

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025201286076 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 02.12.2025 за ГРН 2255202142138



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600E5B9EFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

от
25.11.2025

№
972

УСТАВ

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Умка»
(в новой редакции)**

р.п. Тоншаево, 2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Умка», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Тоншаевского муниципального района от 8 октября 2015 г. № 196 «О создании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Умка» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Умка».

1.2. Наименования Учреждения:

полное-Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Умка»;

сокращенное – МДОУ «Детский сад № 3 «Умка».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.4. Тип учреждения – автономное.

1.5. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – дошкольная образовательная организация.

1.6. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Нижегородская область, Тоншаевский муниципальный округ, р.п. Тоншаево.

1.7. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование Тоншаевский муниципальный округ Нижегородской области.

1.8. Функции и полномочия учредителя от имени Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области осуществляет администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

1.9. Функции и полномочия учредителя от имени администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области осуществляет управление образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области. Функции и полномочия собственника имущества от имени Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

1.10. Полномочия администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в отношении Учреждения регламентируются законодательством РФ и законами Нижегородской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

1.11. Управление образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в отношении

Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства и управлении финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием на русском языке.

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

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

1.15. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Нижегородской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

1.16. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.17. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

1.18. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства и иные, предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения).

1.19. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.20. Представительств и филиалов Учреждение не имеет.

1.21. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.22. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.23. Права, обязанности и ответственность педагогических работников, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.24. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

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

Учреждение создает условия для реализации, гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.5. Исходя из целей и предмета деятельности, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования, образовательных программ, адаптированных для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

- осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;
- реализация программ в области воспитания и социализации детей.

2.6. В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности управление образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Кроме муниципальных заданий Учредителя и обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях и в порядке, установленном федеральными законами.

2.8. Учреждение осуществляет консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и, если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ (в том числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ) по следующим направлениям: технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально- гуманитарной);
- организация и участие в научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- принятие участия в международном сотрудничестве в сфере образования;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в конкурсах на получение грантов;
- участие в выполнении целевых программ (местных, региональных, федеральных);
- участие в конкурсах на получение государственного (муниципального) заказа;
- передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- осуществление приносящей доход деятельности, в том числе предоставление платных образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным

программам – дополнительным общеразвивающим программам (в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам);

- оказание физкультурно-оздоровительных услуг;
- деятельность музея.

2.10. Администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые Учреждением, и работы, выполняемые Учреждением, и определяет порядок принятия решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.11. Учреждение осуществляет обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Учреждение развивает цифровую среду, внедряя информационные технологии для улучшения качества образовательных услуг, повышения эффективности управления и взаимодействия с родителями. Дети и родители имеют доступ к официальным сайтам и порталам, обеспечивающим интерактивное общение и распространение актуальной информации. Использование цифровой среды осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и информационной безопасности.

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организация и осуществление образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учётом Федеральной образовательной программы дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования.

Содержание образования и условия организации обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются в рекомендациях психолого-медико-педагогической комиссии, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации ребенка-инвалида.

3.2. Дошкольное образование направлено на разностороннее развитие детей (воспитанников) дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми (воспитанниками) дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям (воспитанникам) дошкольного возраста и специфичных для детей (воспитанников) дошкольного возраста видов деятельности.

3.3. Участниками образовательных отношений являются дети (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники.

3.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием образовательной деятельности, которое утверждается заведующим Учреждением по согласованию с Педагогическим советом.

3.6. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка (воспитанника).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями:

- а) развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;
- б) наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей заказчика в лице родителей (законных представителей) детей (воспитанников).

Порядок и условия предоставления дополнительных платных образовательных услуг определяются положением об организации платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности в Учреждении. Перечень платных образовательных услуг Учреждение определяет самостоятельно в соответствии с социальным запросом родителей (законных представителей) детей (воспитанников) и своими возможностями.

3.7. Формы обучения определяются Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. В группу могут включаться как дети (воспитанники) одного возраста, так и дети (воспитанники) разных возрастов (разновозрастная группа):

- а) группы раннего возраста;
- б) группы дошкольного возраста;

Группы Учреждения имеют общеразвивающую и комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования и адаптированной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.9. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения.

3.10. Прием и увольнение работников Учреждения осуществляется в строгом соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Права, обязанности, ответственность работников регулируется трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией, локальными нормативными актами Учреждения.

3.11. Медицинское обслуживание детей (воспитанников) в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением медицинской организацией на основании договора (контракта). Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей (воспитанников) и работников Учреждения.

3.12. Сотрудники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, гигиеническое обучение и аттестацию на знание санитарных норм и правил согласно действующим санитарным правилам.

3.13. Организация питания детей (воспитанников) осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с их возрастом, временем пребывания, по нормам, утвержденным действующими санитарными правилами. Кратность питания устанавливается в соответствии с длительностью пребывания детей (воспитанников) в Учреждении согласно действующих норм.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

4.2. Коллегиальными органами управления Учреждением являются наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

4.3. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

4.3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

Назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляет начальник управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующей должности руководителя образовательной организации и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждением устанавливаются администрацией Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения. Заведующий Учреждения обязан принимать относящиеся к компетенции Учреждения меры по защите прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

4.3.2. Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом администрации Тоншаевского муниципального округа.

4.3.3. Заведующий Учреждением имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или Управлении финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.3.4. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- 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 законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.3.5. Компетенция заведующего Учреждением:

- осуществляет текущее руководство Учреждением, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения;

- совершает сделки от имени Учреждения;

- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

- утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- назначает руководителей структурных подразделений Учреждения, в том числе филиалов Учреждения;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения и заключает с ними и расторгает трудовые договоры;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение и их отчисление;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- организует проведение самообследования в Учреждении, подписывает отчет о результатах самообследования Учреждения;

- предоставляет указанные выше отчеты Учредителю и обеспечивает ежегодное опубликование указанных отчетов;

- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Компетенция Наблюдательного совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.4.1. Наблюдательный совет создается в составе 5 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

представители Учредителя - 1 человек;

представитель отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области - 1 человек;

представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги в сфере образования - 1 человек;

представители работников Учреждения - 2 человека.

4.4.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.4.3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет Учредителю кандидатуры представителей работников Учреждения для утверждения членами Наблюдательного совета и предложения о досрочном прекращении полномочий членов Наблюдательного совета, являющихся представителями работников Учреждения.

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

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

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

4.4.5. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.4.6. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания.

4.4.7. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.

По указанному вопросу Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Учредитель Учреждения принимает по этому вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;

2) предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

По указанным вопросам Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;

3) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

По указанным вопросам Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;

4) предложений Учредителя или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

По указанному вопросу Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Учредитель Учреждения принимает по этому

вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;

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

По данному вопросу Наблюдательный совет Учреждения дает заключение большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения принимает по этому вопросу решение после рассмотрения заключения Наблюдательного совета Учреждения;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

По данному вопросу Наблюдательный совет Учреждения дает заключение большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, копия которого направляется Учредителю;

7) по представлению Руководителя Учреждения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

По указанным вопросам Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;

8) предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

По указанным вопросам Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;

9) предложений Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

По данному вопросу Наблюдательный совет Учреждения принимает решения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, обязательные для Руководителя Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета Учреждения;

10) предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

По данному вопросу Наблюдательный совет Учреждения принимает решения большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не

заинтересованных в совершении этой сделки, обязательные для Руководителя Учреждения.

В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения;

11) предложений Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждения может открыть банковские счета.

По данному вопросу Наблюдательный совет Учреждения дает заключение большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения принимает по этому вопросу решение после рассмотрения заключения Наблюдательного совета Учреждения;

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

По данному вопросу Наблюдательный совет Учреждения принимает решение большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, обязательное для Руководителя Учреждения.

4.4.8. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

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

Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или Руководителя Учреждения,

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения направляет членам Наблюдательного совета Учреждения извещение о проведении заседания, содержащее информацию о времени и месте проведения заседания и иные материалы посредством любых средств связи, содержащих письменный вид.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Учреждения может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета Учреждения с использованием любых средств связи.

4.4.9. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.4.10. Приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения иные лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.4.11. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

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

4.4.13. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя.

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

4.4.14. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.5. Компетенция Общего собрания Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.5.1. В Общее собрание входят руководитель Учреждения и все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

4.5.2. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

4.5.3. Компетенция Общего собрания:

- избрание руководителя Учреждения;
- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

4.5.4. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

4.5.5. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

4.5.6. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

4.5.7. Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

4.5.8. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

4.5.9. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.5.10. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

4.5.11. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

4.5.12. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению Руководителя Учреждения;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.5.13. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Общего собрания.

4.5.14. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством

любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.5.15. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

4.5.16. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.5.17. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

4.5.18. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.6. Компетенция Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.6.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

4.6.2. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.6.3. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о поощрении обучающихся и педагогических работников;
- рассмотрение итогов работы Учреждения;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права обучающихся;
- внесение предложений руководителю Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения.

4.6.4. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.6.5. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

4.6.6. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

4.6.7. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

4.6.8. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.6.9. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

4.6.10. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

4.6.11. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.6.12. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.6.13. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.6.14. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.6.15. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.6.16. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

4.6.17. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.7. Учреждение оказывает содействие в деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

Общественные объединения создаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленном федеральным законом порядке.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации:

- 1) создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей);
- 2) действует профессиональный союз работников образовательной организации (далее – представительный орган работников).

Порядок формирования общественных объединений, срок полномочий и порядок принятия решений устанавливаются Положением об этих общественных объединениях, самостоятельно разработанных и принятых ими.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (при его наличии в Учреждении), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

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

5.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, направляет проект локального нормативного акта, принятый соответствующим коллегиальным органом согласно настоящему Уставу, и обоснование по нему в совет родителей (при наличии такого объединения), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - в представительный орган работников Учреждения.

5.6. Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.7. Решение совета родителей, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство участников собрания и при этом в заседании участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа совета родителей, представительного органа работников Учреждения соответственно.

5.8. В случае если мотивированное мнение совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

5.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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. Отмена локального нормативного акта оформляется приказом заведующего Учреждением.

5.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется приказом заведующего Учреждением без учета мнения совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Имущество Учреждения, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретаемое Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, за счет приносящий доход деятельности, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, является муниципальной собственностью Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области и подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды и перечень такого имущества определяется в порядке, установленном Учредителем.

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

6.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

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

6.7. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, если иное не установлено законом, распоряжается им в порядке, установленном действующим законодательством.

6.8. Списание Учреждением имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, осуществляется по согласованию с управлением образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области и с письменного разрешения отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

6.9. Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в отношении имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество. Имущество, изъятое у Учреждения, поступает в Муниципальную казну Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

6.10. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя в порядке, установленном Учредителем.

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

6.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность и осуществлять его текущий ремонт;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в виде субсидий из муниципального бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением

Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств субсидий и используемых для выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, осуществляется за счет субсидий, предоставленных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

6.16. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, а также приобретённое за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение имущества;

2) субсидии из бюджета Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области на выполнение муниципального задания;

3) субсидии из бюджета Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области на иные цели;

4) бюджетные инвестиции;

5) плата, взимаемая с родителей (законных представителей) обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

6) средства от приносящей доход деятельности;

7) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

8) возмещения за счет виновных лиц при выявлении фактов хищения (порчи имущества);

9) иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

6.17. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, расчетные и лицевые счета.

6.18. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в управлении финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

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

6.20. Администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области устанавливает порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

6.21. Учреждение вправе открывать счёт в кредитной организации, в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.22. Крупные сделки и сделки, в которых имеется заинтересованность, совершаются Учреждением в порядке, определённом Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными нормативными правовыми актами.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

6.23. Крупная сделка, совершенная с нарушением установленных законодательством требований, 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 одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

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

6.25. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано или изменен его тип по решению администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Ликвидация Учреждения проводится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

6.26. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, некоторое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией отделу по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, после чего оно направляется на цели развития образования.

6.27. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормативами и требованиями осуществляется Учреждением в пределах выделяемых

субсидий и привлекаемых Учреждением дополнительных источников финансовых и материальных средств.

7. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Устав Учреждения (новая редакция, изменения к нему) утверждается Учредителем по согласованию с отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области и подлежит регистрации в порядке, установленном законодательством.

7.2. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Умка», утвержденным постановлением администрации Тоншаевского муниципального района Нижегородской области от 8 октября № 197, со всеми изменениями и дополнениями к нему.