

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1032401070613 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.12.2025 за ГРН 2252401804367



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
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 Тюхтетского
муниципального округа Красноярского края
от 16.12.2025 № 131-п

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «КОЛОКОЛЬЧИК»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Колокольчик» (далее – ОУ, Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иного действующего законодательства регламентирующего деятельность дошкольных образовательных организаций.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Колокольчик».

Официальное сокращенное наименование ОУ на русском языке: МБДОУ Д/С КВ «Колокольчик». Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Учреждение не преследует извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителем), а направляет её на уставные цели.

1.7. Юридический и фактический адрес Учреждения: 662010, Красноярский край, Боготольский муниципальный округ, село Тюхтет, ул. Советская, д. 13.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Боготольский муниципальный округ Красноярского края.

1.9. Функции и полномочия Учредителя от имени Боготольского муниципального округа Красноярского края осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования Боготольского муниципального округа» (далее по тексту Устава – Учредитель).

Юридический адрес муниципального казенного учреждения «Управление образования Боготольского муниципального округа»: 662060, Красноярский край, Боготольский муниципальный округ, город Боготол, улица Кирова, дом 16, помещение 69.

1.10. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Боготольского муниципального округа Красноярского края осуществляет администрация Боготольского муниципального округа Красноярского края.

Юридический адрес администрации Боготольского муниципального округа Красноярского края: 662060, Красноярский край, Боготольский муниципальный округ, город Боготол, улица Шикунова, дом 1.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

Имеет круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента ее регистрации.

1.13. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.15. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в

отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленного законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением. За исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.16. В Учреждении могут создаваться профсоюзы, другие общественные организации, деятельность которых регулируется их уставами и законодательством Российской Федерации. Создание и деятельность организованных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений в Учреждении не допускается.

1.17. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, решениями Учредителя, приказами муниципального казенного учреждения «Управление образования Боготольского муниципального округа», договора с Учредителем и настоящим уставом. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.18. Учреждение имеет в своей структуре: различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательных отношений с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников, библиотеки, музеи, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней воспитанников и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, структурные подразделения.

1.19. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать филиалы. Структурные подразделения образовательной организации в т.ч. филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном утвержденном Заведующей. Создается и ликвидируется в порядке, установленном законодательством.

1.20. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Заведующую.

2. Цели и виды деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ, уровень образования

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования; присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение общедоступного, бесплатного, качественного дошкольного образования соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников;

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального

подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

- объединение образовательной деятельности и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

- формирование общей культуры личности воспитанников на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у воспитанников чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

2.3. Учреждение осуществляет в соответствии с государственными (муниципальными) заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных настоящем Уставе.

2.4. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

2.5. Виды деятельности Учреждения.

2.5.1. Основными видами деятельности Учреждения являются: Предоставление общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам дошкольного образования, дошкольного образования, в порядке, определенном действующим законодательством. Присмотр и уход за воспитанниками (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения им личной гигиены и режима дня). Содействие в организации медицинской (специализированной) помощи воспитанникам и работникам Учреждения.

2.5.2. Учреждение вправе: Реализовывать дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, социально-педагогической направленности. Осуществлять с согласия родителей (законных представителей) образовательную деятельность по индивидуальной программе дошкольного образования на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Красноярского края, распорядительными документами министерства образования Красноярского края иным действующим законодательством.

Вести методическую, программно-аналитическую, научно-практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников Учреждения.

Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере сохранения и укрепления здоровья детей и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность. Осуществлять деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в рамках полномочий определенных действующим законодательством, регламентирующим данную сферу правоотношений.

2.6. Учреждение реализует уровень общего образования – дошкольное образование. Учреждение реализует образовательную программу дошкольной образовательной организации.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом ФОП ДО. Образовательная программа Учреждения разрабатывается и утверждается Педагогическим советом Учреждения. Воспитанниками при освоении основных образовательных программ в Учреждении, осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых Педагогическим советом.

2.7. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также ФОП ДО.

2.8. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.9. Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями заключенного в порядке определенном действующим законодательством.

2.10. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3. Организация и осуществление деятельности Учреждения

3.1. Образовательная деятельность и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. В Учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, закрепленной за Учреждением муниципальными правовыми актами. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения правоотношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяются локальными нормативными актами Учреждения.

Прием воспитанников осуществляется Учреждением по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка на основании направления Учредителя. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья родители (законные представители) предоставляют также заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий в Учреждении) до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае их болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) сроком до 75 дней.

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах. Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой им самостоятельно на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования, в

соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и ФОП.

В Учреждении при наличии соответствующих условий могут быть организованы также:

- группы комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (при наличии условий);

- группы компенсирующей (логопедической) направленности реализуют адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от двух месяцев до двух лет (при наличии соответствующих условий);

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

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Боготольского муниципального округа. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3.7. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.8. Учреждение работает в следующем режиме: пятидневная рабочая неделя, в режиме функционирования полного дня (10,5 часов) с понедельника по пятницу с 07:30 часов до 18:00 часов, выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

3.9. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.10. Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.11. Учреждение осуществляет следующие мероприятия по охране здоровья воспитанников:

- организывает питание воспитанников;
- определяет оптимальную нагрузку при проведении организованной образовательной деятельности;
- проводит пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- обеспечивает организацию и создание условий для профилактики заболеваний и

оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

- обеспечивает безопасность воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- осуществляет проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.12. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризации воспитанников осуществляется органами исполнительной власти Боготольского муниципального округа в сфере здравоохранения. Указанные услуги предоставляются медицинскими организациями Боготольского муниципального округа. Для осуществления медицинской деятельности Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации Боготольского муниципального округа помещение, соответствующее условиям и требованиям. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.13. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, утверждаемым заведующей Учреждения, с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденными нормами СанПиН.

Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на работников Учреждения, определенных локальным нормативным актом Учреждения.

3.14. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях, подведомственных Учредителю.

3.15. Порядок комплектования Учреждения работниками.

3.15.1. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам. Порядок допуска указанных лиц, к занятию педагогической деятельностью определяется действующим законодательством. Уровень образования указанных лиц подтверждается документами об образовании и документами, об образовании и о квалификации.

3.15.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с профсоюзной организацией.

3.15.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права, обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором.

3.15.4. При приеме на работу работник предоставляет следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям,

выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- медицинскую книжку и другие медицинские документы, установленные законодательством.

3.15.5. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка,

- должностной инструкцией, правилами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

3.15.6. Прием на работу работников Учреждения осуществляет Заведующая.

3.15.7. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями. Выполнение работниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к ранее заключенному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Заработная плата включает в себя вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.15.8. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, устанавливаются в трудовом договоре в порядке, определенном действующим законодательством.

4. Структура финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

4.1. За Учреждением в целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет на праве оперативного управления имущество.

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

4.3. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.5. Изъятие и (или) отчуждение имущества закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, допускаются в установленном действующим законодательством порядке.

4.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение

вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя сдавать в аренду закрепленное за Учреждением имущество. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Учреждение предоставляет имущество, закрепленное на праве оперативного управления в аренду в порядке определенном действующим законодательством.

4.8. Учреждение, закрепленные за ним на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, приватизации не подлежат.

4.9. Крупная сделка и сделка, в совершении которых имеется заинтересованность осуществляется Учреждением в порядке определенном Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

4.10. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет субсидии из бюджета Боготольского муниципального округа на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Формами финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);
- субсидии, предоставляемые Учреждению на цели, не связанные с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии, предоставляемые Учреждению на исполнение публичных обязательств;
- бюджетные инвестиции;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.12. Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, порядок предоставления субсидий на цели, не связанные с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), порядок предоставления бюджетных инвестиций, порядок предоставления субсидий на исполнение публичных обязательств утверждаются, муниципальным правовым актом Боготольского муниципального округа. Уменьшение объема субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.13. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются муниципальными правовыми актами в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

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

4.15. Финансовые и материальные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Боготольского муниципального округа. Все доходы Учреждения, источники финансирования дефицита бюджета, расходы бюджета подлежат бюджетному

учету, основывающемся на едином плане счетов, который устанавливается Правительством Российской Федерации. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

4.16. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность. Отчетность об исполнении бюджета Учреждения может быть оперативной, ежеквартальной, полугодовой и годовой. Порядок представления информации вышестоящим органам об исполнении бюджета определяется правовыми актами Боготольского муниципального округа в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.17. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, используются Учреждением в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых создано Учреждение, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.18. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования Боготольский муниципальный округ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждением в финансовом органе муниципального образования осуществляется в порядке, установленном правовыми актами Боготольского муниципального округа.

4.19. За присмотр и уход за воспитанниками Боготольского муниципального округа в лице администрации Боготольского муниципального округа вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и ее размер. Муниципальное образование Боготольский муниципальный округ в лице администрации Боготольского муниципального округа вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

4.20. Учреждению принадлежит право самостоятельно распоряжаться денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или завещания, полученными от приносящей доход деятельности.

4.21. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от деятельности, осуществляемой Учреждением.

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

4.23. Учреждение вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг в порядке определенном действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

4.24. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Боготольского муниципального округа, распорядительными документами Учредителя.

5. Структура и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок их формирования и сроки полномочий

5.1. К полномочиям Учредителя в отношении Учреждения относятся:

- утверждение Устава и вносимых в него изменений и дополнений;
- согласование создания филиалов и представительств Учреждения;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;

- согласование назначения на должность должности заместителя заведующего и главного бухгалтера Учреждения;
- проведение документальных ревизий и проверок деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за выполнением муниципального задания, целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- проведение аттестации руководителя Учреждения;
- организация и координация материально-технического обеспечения Учреждения;
- внесение предложений по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- подготовка проектов муниципальных правовых актов Боготольского муниципального округа по вопросам реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения;
- формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждения и осуществление контроля за его выполнением;
- согласование решений о совершении Учреждением крупных сделок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- одобрение сделок Учреждения, в которых имеется заинтересованность, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами Боготольского муниципального округа, настоящим Уставом.

5.2. Комитет в отношении Учреждения:

- согласовывает Устав и вносимые в него изменения и дополнения;
- в соответствии с согласованными предложениями Учредителя, устанавливает и изменяет подведомственность Учреждения, осуществляет его передачу в ведение другого органа администрации Боготольского муниципального округа;
- принимает решение о передаче муниципального имущества Учреждению на праве оперативного управления в случаях и в пределах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Боготольского муниципального округа;
- оформляет передачу Учреждению на праве оперативного управления муниципального имущества, возврат излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества в случаях и в пределах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Боготольского муниципального округа;
- согласовывает решение Учредителя о распоряжении особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, в случаях и в пределах, установленных действующим законодательством и правовыми актами Боготольского муниципального округа;
- согласовывает решение Учредителя Учреждения о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, о совершении иных сделок с закрепленным муниципальным имуществом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, в случаях и в пределах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Боготольского муниципального округа;
- принимает от ликвидационной комиссии имущество в случае ликвидации Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов;
- обращается в суд с исками о признании недействительными крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность, совершенных Учреждением с нарушением действующего законодательства;
- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами Боготольского

муниципального округа, настоящим Уставом.

5.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Исполнительным единоличным постоянно действующим органом управления Учреждения является заведующая Учреждения (далее – Заведующая). Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет Учреждения, Родительский комитет. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений устанавливаются Уставом.

5.4. Заведующая осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления Учреждения. Заведующая назначается на должность приказом Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора заключаемого с заведующей определяется Учредителем. Освобождение заведующей от занимаемой должности производится на основании приказа Учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующей. Заведующей совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается. Запрещается занятие должности заведующей лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим законодательством. Заведующая подотчетна непосредственно Учредителю.

Заведующая в пределах своих полномочий:

- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- организует выполнение решений Учредителя;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции;
- выдает доверенности для предоставления интересов Учреждения;
- заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности Учреждения;
- открывает счета Учреждения;
- издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;
- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает график работы Учреждения и сетку занятий;
- осуществляет зачисление детей в Учреждение, комплектование групп;
- руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;
- приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями, иными организациями и учреждениями по вопросам воспитания и образования;
- предоставляет Учредителю, общественности и иным органами соответствия с действующим законодательством и настоящим Уставом отчеты о деятельности Учреждения;
- незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и

(или) работниками Учреждения;

- разрешает иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующей. Заведующая несет ответственность за:

- руководство образовательной, воспитательной работой и организационно хозяйственной деятельностью Учреждения;

- уровень квалификации работников Учреждения;

- виновное причинение имущественного вреда Учреждению, воспитанникам и работникам Учреждения в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей;

- исполнение муниципального задания;

- превышение размера предельно допустимой кредиторской задолженности, установленной Учредителем.

5.5. Органами управления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет Учреждения, Совет родителей.

5.6. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание трудового коллектива действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- определение состава комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации;

- определение представителей в Общее собрание трудового коллектива;

- участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения; обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведения мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам организации труда, дисциплины труда, определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам, внесение предложений по изменению и дополнению Устава;

- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- рассмотрение и разрешение иных вопросов в сфере трудовых правоотношений. Членами Общего собрания трудового коллектива являются все работники Учреждения со дня их приема на работу в Учреждение и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

Первое заседание Общего собрания трудового коллектива созывается заведующей. На первом заседании Общего собрания трудового коллектива из числа его членов присутствующих на первом заседании, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год. Председатель Общего собрания трудового коллектива организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Общего собрания трудового коллектива, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Общего собрания трудового коллектива его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Общего собрания трудового коллектива ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает протоколы Общего собрания трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Общего собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Общего собрания трудового коллектива, по требованию заведующей, заявлению членов Общего собрания трудового коллектива, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного

состава Общего собрания трудового коллектива. Заседание Общего собрания трудового коллектива правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Общее собрание трудового коллектива принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Общего собрания трудового коллектива. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.7. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- согласование образовательной программы, реализуемой Учреждением;
- участие в разработке и согласование программы развития Учреждения;
- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;
- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;
- определение представителей в Педагогический совет;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение и разрешение иных вопросов по организации и реализации образовательного процесса. Каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе заведующая, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

Председателем Педагогического совета Учреждения является Заведующая. На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

Председатель Педагогического совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Педагогического совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает протоколы Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать заместителя председателя и секретаря.

Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующей, заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее две трети от общего состава. Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения (более

половины). Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения педагогических работников приказом заведующей.

5.8. Совет родителей, является коллегиальным органом управления, образованным в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) своих прав и обязанностей как участников образовательных отношений, повышения их ответственности за воспитание детей. К компетенции Совета родителей относится:

- укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение и воспитание детей, организация профилактической работы с семьями воспитанников;

- участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе в Устав;

- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей), включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам воспитания, образования, оздоровления и развития воспитанников;

- внесение на рассмотрение заведующей и коллегиальных органов управления Учреждения предложений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, в том числе организации дополнительных образовательных услуг;

- оказание содействия работникам Учреждения в работе с неблагополучными семьями;

- участие в подготовке и проведении совместных мероприятий оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками;

- избрание из числа родителей (законных представителей) воспитанников представителей в Родительский комитет.

Состав Совета родителей формируется из избранных представителей родителей (законных представителей) по одному от каждой группы, сроком на один учебный год. В случае выбытия членов Родительского комитета досрочно их места занимают соответствующими представителями. Первое заседание Совета родителей собирает заведующая. Для выполнения текущей работы на первом заседании Родительского комитета большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь, сроком на один учебный год. Председатель Совета родителей организует и планирует его работу, созывает заседания Родительского комитета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Совета родителей его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета родителей ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает протоколы Родительского комитета. Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря. Совет родителей собирается не реже двух раз в течение учебного года. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Совета родителей. Каждый член Совета родителей обладает одним голосом. По итогам заседаний Совета родителей принимают решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей.

5.9. Коллегиальные органы управления Учреждением осуществляет свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены коллегиальных органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах. Решения коллегиальных органов управления оформляются протоколами и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения.

В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протоколы заседаний коллегиальных органов управления подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность. Коллегиальные органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующей. Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участниками образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение. Решения коллегиальных органов Учреждения могут быть отменены заведующей в случаях их несоответствия действующему законодательству настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

6. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

6.1. Учреждение вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления своей деятельности.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения могут разрабатываться и утверждаться как заведующим, так и коллегиальными органами управления Учреждения в пределах их компетенции.

6.3. В локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся тем же органом управления Учреждения, и в том же порядке в котором был принят первоначальный локальный нормативный акт.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение (с учетом полномочий данных органов управления) Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета Учреждения, Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.5. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене заведующей Учреждения.

6.6. Деятельность Учреждения, неурегулированная настоящим Уставом, регламентируется следующими видами локальных нормативных актов Учреждения: Приказы, распоряжения иные распорядительные документы Учреждения. Правила. Положения. Инструкции. Планы. Графики. Регламенты. Договоры, соглашения, контракты.

7. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Порядок изменения типа, реорганизации, ликвидации Учреждения определяется законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Боготольского муниципального округа.

7.2. Решение об изменении типа, реорганизации, ликвидации Учреждения принимается на основании муниципального правового акта. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается при наличии положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия

решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются муниципальным правовым актом.

7.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

7.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7.6. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив.

7.7. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

8. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения, принятие новой редакции

8.1. Изменения и дополнения в Устав, новая редакция Устава, принимаются Советом, утверждаются правовым актом Учредителя, согласовываются с Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Устав, новая редакция Устава, вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Устав Учреждения вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.