

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026200781562 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.12.2025 за ГРН 2256200680129



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139
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
муниципального образования –
Скопинский муниципальный район
Рязанской области
от «16» декабря 2025 года № 972

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Побединский детский сад»
Скопинского муниципального округа Рязанской области
(новая редакция)**

р.п. Побединка Скопинский район – 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Побединский детский сад» Скопинского муниципального округа Рязанской области (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех уровней и обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Скопинского муниципального округа Рязанской области в сфере образования.

1.2. Учредителем Учреждения является Скопинский муниципальный округ Рязанской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Скопинского муниципального округа Рязанской области осуществляет администрация Скопинского муниципального округа Рязанской области (далее – Учредитель).

1.3. Учреждение находится в ведении Управления образования и молодежной политики администрации Скопинского муниципального округа Рязанской области.

Управление образования и молодежной политики администрации Скопинского муниципального округа Рязанской области (далее – Уполномоченный орган) является уполномоченным органом в сфере образования на территории Скопинского муниципального округа Рязанской области и выполняет часть функций и полномочий Учредителя в соответствии с Положением об управлении образования и молодежной политики администрации Скопинского муниципального округа Рязанской области и иными муниципальными правовыми актами Скопинского муниципального округа Рязанской области.

1.4. Собственником имущества Учреждения является Скопинский муниципальный округ Рязанской области.

Полномочия собственника в отношении имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, осуществляет администрация Скопинского муниципального округа Рязанской области.

1.5. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Побединский детский сад» Скопинского муниципального округа Рязанской области.

Сокращенное наименование Учреждения – МБДОУ «Побединский детский сад».

1.6. Место нахождения Учреждения: Рязанская область, Скопинский м.р-н, Побединское г.п., Побединка р.п.

Адрес Учреждения в пределах места нахождения: 391844, Рязанская область, Скопинский м.р-н, Побединское г.п., Побединка р.п., Базарная ул., д. 1.

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности.

1.10. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланк со своим наименованием.

1.11. Учреждение вправе иметь символику – эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны, описание которой должно содержаться в уставе Учреждения.

1.12. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Рязанской области, нормативными правовыми актами Скопинского

муниципального округа Рязанской области, настоящим Уставом, принятыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, предусмотренных федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области и правовыми актами органов местного самоуправления Скопинского муниципального округа Рязанской области в сфере образования и настоящим Уставом.

2.2. Основные цели деятельности Учреждения:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям детей;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания дошкольного и начального общего образования.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательной программы дошкольного образования обеспечивающей воспитание и обучение детей;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- реализация адаптированной образовательной программы;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- присмотр и уход за воспитанниками.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

Учреждение осуществляет иные виды деятельности, обеспечивающие:

- вариативность и разнообразие содержания основной образовательной программы с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся на уровне дошкольного образования в форме семейного образования.

2.6. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а

также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Дети в возрасте от 2 месяцев до 3 лет принимаются при наличии возможности организации в Учреждении условий пребывания для детей данного возраста.

2.7. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательную программу дошкольного образования с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных образовательными организациями образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

Учреждение при реализации образовательной программы свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий.

2.8. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования, направленную на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

2.9. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

2.10. Уполномоченный орган в соответствии с основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание. Учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Образование в Учреждении носит светский характер. Создание и

деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.5. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной образовательной программой дошкольного образования;
- предоставление Учредителю (или Уполномоченному органу) и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- разработка и утверждение по согласованию с Уполномоченным органом программы развития образовательной организации, за исключением образовательных организаций высшего образования;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Право на осуществление образовательной деятельности возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

3.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

3.8. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

3.9. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, прохождения периодических осмотров и диспансеризации осуществляет орган исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления

медицинской деятельности. Деятельность по организации медицинского обслуживания регулируется договором, заключенным Учреждением с органом здравоохранения.

3.10. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется за счёт субсидий на выполнение муниципального задания.

3.11. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Размер родительской платы определяется Учредителем и отражается в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего дошкольное учреждение. Учредитель вправе снизить размер родительской платы, или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случае и порядке.

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, а также порядок ее осуществления устанавливается муниципальными правовыми актам Скопинского муниципального округа Рязанской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении определяется постановлением Правительства Рязанской области.

3.12. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса в Учреждении;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, 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;

-иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

3.13. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Перечень полномочий Учредителя и Уполномоченного органа в отношении Учреждения, а также порядок их осуществления определяются муниципальными правовыми актами Скопинского муниципального округа Рязанской области.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Структура органов управления Учреждения:

4.3.1. Единоличный исполнительный орган – Заведующий;

4.3.2. Коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Учреждения;

- Педагогический совет Учреждения.

Заведующий Учреждением.

4.4. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности Уполномоченным органом.

Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения и подотчетен Уполномоченному органу.

Срок полномочий Заведующего определяется в соответствии со сроком действия его трудового договора.

4.5. Кандидаты на должность Заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Кандидаты на должность Заведующего Учреждением, Заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность Заведующего Учреждением и Заведующего устанавливаются Уполномоченным органом.

4.6. Запрещается занимать должность Заведующего Учреждением лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.7. Совмещение должности Заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

4.8. Заведующий Учреждением по вопросам своей компетенции принимает решения самостоятельно.

Заведующий Учреждением осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами Скопинского муниципального округа Рязанской области, настоящим Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.9. Компетенция Заведующего:

- планирует результаты реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности Учреждения;
- обеспечивает реализацию муниципального задания;
- представляет интересы Учреждения в исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения;
- выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия;
- открывает (закрывает) в установленном порядке счета Учреждения;
- является распорядителем имущества и финансовых средств Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
- заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, другие локальные акты, организует и координирует их исполнение;

- утверждает учетную политику Учреждения исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;
- осуществляет руководство деятельностью по реализации образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- представляет отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Уполномоченному органу, общему собранию работников Учреждения, родительскому собранию;
- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал, заключает и расторгает с ними трудовые договора, создает условия и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- определяет виды доплат и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о премиальных и иных поощрительных выплатах работникам;
- поощряет и привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представляет проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Уполномоченному органу для утверждения;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, за исключением локальных нормативных актов, утверждение которых относится к компетенции иных органов управления Учреждения, организует и координирует их исполнение;
- осуществляет руководство финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- привлекает для обеспечения уставной деятельности Учреждения дополнительные финансовые и материальные средства;

- осуществляет руководство государственными мероприятиями по гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает выполнение Правил воинского учета;

- иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определённую настоящим Уставом.

4.10. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Рязанской области, нормативных правовых актов Скопинского муниципального округа Рязанской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

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

- обеспечивать планирование деятельности 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;

- 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;

- обеспечивать разработку в установленном порядке Правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать соблюдения работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством

Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

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

- 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;

- представлять Уполномоченному органу планы деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

- обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг Учреждением;

- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

- своевременно информировать Уполномоченный орган 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 людей, сохранности имущества Учредителя;

- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному Заведующему в установленном порядке;

- информировать Уполномоченный орган о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

- представлять Уполномоченному органу в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Рязанской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

- обеспечивать охрану конфиденциальной информации;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.11. Заведующий Учреждением несёт ответственность:

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

- за выполнение муниципального задания;

- за качество и эффективность работы Учреждения.

4.12. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей;

- несвоевременную выплату заработной платы;

- организацию надлежащих условий труда, соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;

- нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения;

- причинение материального ущерба Учреждению;

- использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, имущества Учреждения, а также передачу его другим лицам;

- сохранность имущества Учреждения;

- разглашение или использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведений конфиденциального характера, или служебной информации, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- использование должностных полномочий в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- состояние финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, использование выделенных бюджетных и иных средств;
- состояние учета, своевременность и полноту представления налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности по установленным формам в соответствующие органы;
- подбор, расстановку и повышение квалификации работников Учреждения, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;
- сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), передачу на хранение документов в установленном порядке;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил.

Заведующий привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

Заведующий несет полную материальную ответственность за прямой действительный материальный ущерб, причиненный Учреждению, а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями.

Общее собрание работников Учреждения.

4.13. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением.

4.14. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

4.15. Формируется данный орган по мере заключения трудовых договоров с работниками Учреждения.

4.16. Срок полномочий данного органа не ограничен.

Срок полномочий членов Общего собрания работников Учреждения ограничивается сроком заключения трудового договора (при заключении бессрочного или срочного трудового договора полномочия члена прекращаются в связи с расторжением или прекращением действия трудового договора по соответствующим основаниям трудового законодательства).

4.17. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

4.18. Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседание, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

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

4.20. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.21. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- принимает локальные акты: положение о Педагогическом совете, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения и другие локальные акты, включая инструктажи по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- избирает комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора: если ни одна из существующих первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников;
- принимает коллективные требования к работодателю;
- обсуждает и выносит рекомендации к принятию проекта коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка работников в Учреждении;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательных

отношений;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- даёт рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- даёт свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчёт Заведующего Учреждением о его исполнении;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Заведующим Учреждением.

Педагогический совет Учреждения.

4.22. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

4.23. В Педагогический совет Учреждения входят Заведующий и все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора и договора по совместительству.

Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждением, который своим приказом назначает секретаря Педагогического совета сроком на один год.

4.24. Формируется данный орган по мере заключения трудовых договоров с педагогическими работниками Учреждения.

4.25. Срок полномочий данного органа не ограничен.

Срок полномочий членов Педагогического совета Учреждения ограничивается сроком заключения трудового договора (при заключении бессрочного или срочного трудового договора полномочия члена прекращаются в связи с расторжением или прекращением действия

трудового договора по соответствующим основаниям трудового законодательства).

4.26. Педагогический совет Учреждения созывается Заведующим по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения и, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

4.27. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нём присутствует более половины членов Педагогического совета.

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

4.28. Решения Педагогического совета Учреждения утверждаются приказами Заведующего Учреждением.

4.29. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- принятие годового плана работы Учреждения, учебных планов, образовательных программ, перечня учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

- заслушивание информации, отчетов педагогических работников образовательной организации, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательной организацией, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;

- рассмотрение вопросов о совершенствовании образовательного процесса;

- рассмотрение вопросов о внутренней системе оценки качества образования;

- внедрение в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса и

планирования образовательной деятельности;

- обсуждение анализа реализации образовательной программы Учреждения и программ дополнительного образования;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;

- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность.

4.30. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) 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) обучающихся Учреждения создаётся Совет родителей (законных представителей) обучающихся.

4.31. Совет родителей (законных представителей) обучающихся создается по инициативе родителей (законных представителей) и является формой их общественной самодеятельности. Совет родителей (законных представителей) обучающихся может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

4.32. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

4.33. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующие трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные

акты), а также локальные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.3. Локальные нормативные акты Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

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

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим Учреждением:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях, направляется в орган коллегиального управления Учреждения – Общее собрание работников Учреждения для учёта его мнения;

- направляется в Совет родителей (законных представителей) обучающихся в целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

5.7. Совет родителей (законных представителей) обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального

нормативного акта направляет Заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.8. В случае, если совет родителей (законных представителей) обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.7. настоящего Устава срок, Заведующий Учреждением утверждает локальный нормативный акт.

5.9. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.10. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего Учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.11. 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.

5.12. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

5.13. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с локальными нормативными актами.

5.14. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, и локальные акты Учреждения могут приниматься заведующим, коллегиальными органами Учреждения в соответствии с их компетенцией, определенной настоящим Уставом, утверждаются Заведующим Учреждением и регистрируются в установленном порядке.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Собственником имущества Учреждения является Скопинский муниципальный округ Рязанской области.

6.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей деятельности, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

6.4. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

6.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.6. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, закреплённым на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.8. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

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

6.10. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- средства от приносящей доход деятельности;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду имущества с согласия Учредителя;
- другие, не запрещённые законодательством доходы.

6.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет, открываемый в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Скопинского муниципального округа Рязанской области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.13. Учреждения осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к её основным видам деятельности в сфере образования.

6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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

6.16. Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников.

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

6.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств субсидий, предоставленных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации и используемых для выполнения муниципального задания.

6.19. Учреждения вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренных уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

6.20. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Рязанской области, местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6.21. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

6.22. Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, представленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимает Учредитель.

7.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения

комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Рязанской области.

7.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского населенного пункта, на территории которого находится Учреждение.

7.5. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляются, как правило, по окончании учебного года. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.6. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией (ликвидатором) Учредителю и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

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

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

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