

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025201286142 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.12.2025 за ГРН 2255202185148



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

от 09.12.2025 № 1025

УСТАВ

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 «Ленок»
(в новой редакции)**

с. Ошминское, 2025 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Ленок», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Тоншаевской районной администрации от 30 ноября 2010 г. № 212 «Об утверждении Порядка изменения типа муниципальных учреждений (казенное, бюджетное), а также утверждении Перечня муниципальных хозяйств и бюджетных учреждений Тоншаевского района» (в редакции постановления Тоншаевской районной администрации от 13 января 2011 г. № 2), в соответствии с постановлением администрации Тоншаевского муниципального района от 20 февраля 2015 г. № 38 «О переименовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тоншаевского муниципального района Нижегородской области» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Ленок».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Ленок».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад № 5 «Ленок».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Нижегородская область, Тоншаевский муниципальный округ, с. Ошминское.

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

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

1.4. Функции и полномочия учредителя от имени администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области осуществляет управление образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

Функции и полномочия собственника имущества от имени Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

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

актами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Нижегородской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Тоншаевского муниципального округа, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, созданной Тоншаевским муниципальным округом для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в сфере образования.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства и управлении финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

1.9. Учреждение имеет круглую печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, а также штамп и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.14. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет медицинская организация, с которой заключен договор на оказание первичной медико – санитарной помощи.

Учреждение представляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.16. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

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

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

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

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

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования – образовательных программ, адаптированных для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

- осуществление присмотра и ухода за детьми;

- реализация программ в области воспитания и социализации детей.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение 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, предусмотренным настоящим уставом, для граждан

и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

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

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

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (в том числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ) по следующим направлениям: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристическо-краеведческой, социально-гуманитарной;

- организация и участие в научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- участие в реализации образовательных программ в сетевой форме;

- передача в аренду, безвозмездное пользование имущества Учреждения;

- осуществление приносящей доход деятельности, в том числе предоставление платных образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам;

- участие в выполнении целевых программ (местных, региональных, федеральных);

- хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижения целей его создания;

- физкультурно-оздоровительная деятельность;

- деятельность музеев.

2.8. К приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением, относится:

2.8.1. Предоставление платных образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам (в том числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ) по следующим направлениям: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристическо-краеведческой, социально-гуманитарной;

2.8.2 Оказание других платных услуг:

- услуги по организации досуга (проведение концертов, театральных представлений, спортивно-зрелищных мероприятий).

2.9. Администрация Тоншаевского муниципального округа устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые Учреждением, и работы, выполняемые Учреждением, и определяет порядок принятия решения о снижении размера

родительской платы или о невзимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.10. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.12. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

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

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

3.3. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности начальником управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

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

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

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

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

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

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

3.4. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

3.4.1. Заведующий Учреждением имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенностей, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, утверждение локальных нормативных актов Учреждения;
- утверждение локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие трудовые и образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором к компетенции заведующего Учреждением и локальными нормативными актами Учреждения;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.4.2. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а

также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- 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, Положением об оплате труда;

- 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;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа;

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

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

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

- представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах и расходах, 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 Нижегородской области (в случае их установления);

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

3.4.3. К компетенции заведующего Учреждением относится:

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

- определение структуры управления Учреждением;

- организация разработки и утверждение программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, локальных нормативных актов;

- направление учредителю подготовленных и принятых общим собранием работников Учреждения изменений в устав Учреждения, устава Учреждения в новой редакции;

- утверждение штатного расписания Учреждения;

- издание приказов, в пределах своей компетенции, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

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

- установление заработной платы работников Учреждения в зависимости от сложности и качества, объёма выполняемых работ, уровня квалификации работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

- заключение, изменение и расторжение договоров, выдача доверенностей, совершение иных юридических действий;

- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- организация процедуры самообследования;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- организация приема воспитанников в Учреждение;

- предоставление управлению образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

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

3.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

3.5.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.5.1.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения и является постоянно действующим органом коллегиального управления.

3.5.1.2. Компетенция общего собрания работников Учреждения

- рассматривает и принимает решения по вопросам, связанным с соблюдением трудовых прав и свобод работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;

- разрабатывает и представляет заведующему Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;

- принимает устав Учреждения в новой редакции, изменения в устав Учреждения;

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, связанные со своей компетенцией;

- вносит предложения заведующему Учреждением по внесению изменений в устав Учреждения, в программу развития Учреждения;

- избирает представителей в комиссию по трудовым спорам;

- рассматривает вопросы и вносит предложения заведующему Учреждения по обеспечению охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;

- ходатайствует о награждении работников Учреждения государственными и ведомственными наградами;

- рассматривает вопросы и вносит предложения заведующему Учреждения по материально-техническому обеспечению Учреждения;

- создает при необходимости постоянные и временные группы (комиссии) по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, работников Учреждения;

- выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

3.5.1.3. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседание общего собрания работников Учреждения считается правомочным,

если на нем присутствовали не менее двух третей его членов.

3.5.1.4. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде.

3.5.1.5. На первом заседании члены общего собрания работников Учреждения избирают из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое) определяется общим собранием работников Учреждения.

Сотрудники Учреждения могут участвовать в заседаниях общего собрания дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение общего собрания работников Учреждения может быть принято без проведения заседания посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов общего собрания работников Учреждения документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов общего собрания работников Учреждения.

При принятии решения общего собрания работников Учреждения допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

При проведении заочного голосования председателем общего собрания работников Учреждения устанавливается дата, до которой принимаются документы, содержащие сведения о голосовании членов общего собрания работников Учреждения, и способ отправки этих документов. Информация доводится до сведения членов общего собрания работников Учреждения в срок не позднее 5 рабочих дней до начала голосования.

Проведение заседания общего собрания работников Учреждения и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается в случае проведения заседания председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения, а в случае принятия решения в результате заочного голосования – лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание общего собрания работников Учреждения проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания общего собрания работников Учреждения могут приглашаться представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем общего собрания работников Учреждения. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Председатель общего собрания работников Учреждения имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания работников Учреждения без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обстоятельства Учреждения. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением общего собрания работников Учреждения. Председатель общего собрания Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.5.2. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.5.2.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением.

3.5.2.2. Компетенция педагогического совета:

- рассматривает и принимает решения по вопросам, связанным с осуществлением образовательной деятельности Учреждения, соблюдением академических прав и свобод педагогических работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;
- разрабатывает и представляет заведующему Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;
- принимает образовательные программы Учреждения;
- обсуждает и принимает план работы Учреждения на учебный год;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, выявлению, обобщению, внедрению и распространению передового педагогического опыта;
- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, педагогических работников Учреждения;
- подводит результаты образовательной деятельности Учреждения;
- определяет перечень учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований

федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- создает при необходимости постоянные и временные творческие группы по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам приема обучающихся в Учреждение, организации обучения и воспитания, иным вопросам, связанным со своей компетенцией;

- выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

3.5.2.3. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения на первом заседании педагогического совета. Срок полномочий секретаря – один год. Председатель педагогического совета организует и ведет его заседания, секретарь – ведет протокол заседания и оформляет его решения.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое) определяется педагогическим советом. Решения педагогического совета, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Сотрудники Учреждения могут участвовать в заседаниях педагогического совета дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение педагогического совета может быть принято без проведения заседания посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов педагогического совета документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов педагогического совета Учреждения.

При принятии решения педагогического совета допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования. Результаты заочного голосования оформляются протоколом педагогического совета, который подписывается лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

При проведении заочного голосования председателем педагогического совета устанавливается дата, до которой принимаются документы, содержащие сведения о

голосовании членов педагогического совета, и способ отправки этих документов. Информация доводится до сведения членов педагогического совета в срок не позднее 5 рабочих дней до начала голосования.

Проведение заседания педагогического совета и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается в случае проведения заседания председателем и секретарем педагогического совета, а в случае принятия решения в результате заочного голосования – лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Решения педагогического совета, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание педагогического совета проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться другие работники Учреждения из числа учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, а также родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

При необходимости заведующий Учреждением, как председатель педагогического совета имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением педагогического совета.

3.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создается совет родителей (законных представителей) воспитанников и могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

3.7 В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации,

правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

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

4.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

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

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

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

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

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

4.9. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения

4.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением. Отмена локального нормативного акта оформляется приказом заведующего Учреждением.

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

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

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

5.2. Имущество Учреждения, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретаемое Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, за счет приносящий доход деятельности, является муниципальной собственностью Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

5.3. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

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

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

5.6. Списание Учреждением имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, осуществляется по согласованию с управлением образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области и с письменного разрешения

отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

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

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

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

5.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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

5.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств субсидий, предоставленных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество в том числе земельные участки.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только

при соответствующем изменении муниципального задания.

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

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, а также приобретенное за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение имущества;

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

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

- бюджетные инвестиции;

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

- средства от приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

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

- иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

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

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

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

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

5.16. Учреждение не вправе совершать крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.17. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок,

связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

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

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

Принятие решения о ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

5.20. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормативами и требованиями осуществляется Учреждением в пределах выделяемых субсидий и привлекаемых Учреждением дополнительных источников финансовых и материальных средств.

6. Изменение Устава Учреждения

6.1. Устав Учреждения (новая редакция, изменения к нему) утверждается Учредителем по согласованию с управлением образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа и отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского

муниципального округа Нижегородской области и подлежит регистрации в порядке, установленном законодательством.

6.2. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Ленок», утвержденным постановлением администрации Тоншаевского муниципального района Нижегородской области от 23 апреля 2015 г. № 87, со всеми изменениями и дополнениями к нему.