

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1021605755203 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕИ РЮЛ  
записи от 27.02.2023 за ГРН 2231600230607

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BBS4FCA06AD26FC719B0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен с 15.11.2022 по 08.02.2024

Утвержден постановлением  
Исполнительного комитета  
Спасского муниципального района  
Республики Татарстан  
от «08» 02 г. № 85  
Руководитель Исполнительного комитета  
Спасского муниципального района  
Республики Татарстан



**УСТАВ**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад «Теремок»» г. Болгар Спасского  
муниципального района Республики Татарстан

2023 год

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий Устав регламентирует деятельность **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок»» г. Болгар Спасского муниципального района Республики Татарстан**, именуемого в дальнейшем - Учреждение.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

- на русском языке: **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок»» г. Болгар Спасского муниципального района Республики Татарстан;**

- на татарском языке: **Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәре ""Теремок" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе**

сокращенное наименование:

- на русском языке: **МБДОУ «Детский сад «Теремок»»;**

- на татарском языке: **МБМББУ ""Теремок" балалар бакчасы".**

1.3. Место нахождения Учреждения:

Фактический адрес: 422840, Республика Татарстан, Спасский район, г. Болгар, ул. Мира, дом 50 А

Юридический адрес: 422840, Республика Татарстан, Спасский район, г. Болгар, ул. Мира, дом 50 А

1.4. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Тип муниципального учреждения – бюджетное учреждение.

Организационно-правовая форма – учреждение.

1.6. Учреждение относится к муниципальной системе образования Спасского муниципального района Республики Татарстан.

1.7. Учредителем Учреждения является: Исполнительный комитет Спасского муниципального района Республики Татарстан (далее- Учредитель).

1.7.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- организация представления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС);

- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях;
- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организациях (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- согласование программы развития муниципальных образовательных организаций, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- установление мер социальной поддержки обучающихся муниципальных образовательных организаций;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей), ее размер, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Снижение размера указанной платы или не взимание ее с отдельных категорий родителей (законных представителей);
- установление специальных денежных поощрений для лиц, проявивших выдающиеся способности, и иных мер стимулирования указанных лиц;
- формирование общественного совета по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, расположенных на территориях муниципального образования, и утверждения положения о них;
- назначение руководителей муниципальных образовательных организаций;
- определение порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.8. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет МУ «Отдел образования Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан» (далее «Отдел образования»).

1.8.1. Отдел образования осуществляет следующие полномочия:

- обеспечение перевода несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные организации в случаях:

Прекращения деятельности муниципальной образовательной организации;

Аннулирования соответствующей лицензии или приостановления деятельности лицензии;

Лицензия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока ее действия;

Приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

- организация бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях между поселениями;

- оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Спасского муниципального района и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

- Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- Выдача разрешений на прием детей в муниципальные образовательные организации Спасского муниципального района Республики Татарстан на обучение по образовательным программам начального общего образования не достигших возраста шести лет и шести месяцев или старше 8 лет;

- Решение вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальную образовательную организацию в случае отказа в приеме в муниципальную образовательную организацию по причине отсутствия в ней свободных мест;

- Организация и проведение олимпиад и иных интеллектуальных и(или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культуры и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;

- Рассмотрение информации о результатах независимой оценки качества образования и ее учет при выработке мер по совершенствованию образовательной деятельности;

- Обеспечение на своем официальном сайте в сети "Интернет" технической возможности выражения мнения гражданами об образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций;

- Обеспечение открытости и доступности информации о системе образования;

- Организация мониторинга системы образования;

- Ежегодное опубликование и размещение в сети "Интернет" на официальных сайтах в виде итоговых (годовых) отчетов анализа состояния и перспектив развития образования.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан: Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан,

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; Законом Республики Татарстан «Об образовании», законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Спасского муниципального района, локальными правовыми актами начальника Отдела образования Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.10. Муниципальное образовательное учреждение осуществляет следующие полномочия:

- Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, 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 Федеральными государственными образовательными федеральными государственными стандартами;

- Предоставление учредителю 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 Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- Разработка и утверждение образовательных программ муниципальной образовательной организации;

- Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;

- Прием обучающихся в муниципальную образовательную организацию;

- Поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";

- Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или)электронных носителях;

- 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 тестирования работников муниципальной образовательной организации;

- Создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

- Ведение консультационной, просветительской деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной не противоречащей деятельности, в том числе отдыха и оздоровления обучающихся;

- Осуществление деятельности в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- Создавать безопасные условия воспитания и обучения обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников муниципальной образовательной организации;

- Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников муниципальной образовательной организации.

- Несение ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников муниципальной образовательной организации;

- Формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию об их деятельности, и обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет",

- Обеспечение открытости и доступности информации:
  - о дате создания образовательной организации, об учредителе,

- о представительствах,
- о месте нахождения организации,
- о режиме, графике работы,
- о контактных телефонах и об адресах электронной почты,
- о структуре и об органах управления образовательной организации
- об уровне образования,
- о формах обучения:
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации),
- об описании образовательной программы с приложением ее копии, сайта в сети "Интернет",
- об учебном плане с приложением его копии,
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии,
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса,
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц,
- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами,
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение),
- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки,
- о федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии)
- руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей
  - должность руководителя, его заместителей
  - контактные телефоны
  - адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника,
  - занимаемая должность (должности);
  - преподаваемые дисциплины;

- ученая степень (при наличии),
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности,
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- о местах осуществления образовательной деятельности, включая места, не указываемые в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
  - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
  - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
  - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - доступ к информационным системам и телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
  - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
  - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
  - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе:
  - о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки,
  - о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями,
  - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  - Копий документов:
- устава образовательной организации;
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации,
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации образовательной деятельности, осуществления регламентирующих правил приема обучающихся,
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг,
- документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе,
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний,
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению муниципальной образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом,

- 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, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- Безвозмездное предоставление медицинской организации помещения, соответствующего условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности;

- Создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся,
- проводит санитарно-гигиенические и профилактические оздоровительные мероприятия, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации,
- соблюдает государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы,
- расследует и ведет учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования,

1.11. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.12. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается медицинским персоналом на основании договора между филиалом ГАУЗ «РКБ МЗ РТ «Спасская центральная районная больница» и Учреждением.

1.12.1. Медицинский персонал филиала ГАУЗ «РКБ МЗ РТ «Спасская центральная районная больница» осуществляет оказание первичной медико-санитарной помощи, организацию прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

Администрация Учреждения несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников.

1.12.2. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.12.3. Работники Учреждения проходят бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета Спасского муниципального района.

1.13. Организация питания детей осуществляется Учреждением.

1.13.1. Для хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения. Контроль за качеством питания, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения.

1.14. Новая редакция Устава принята в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством.

## **2. Предмет, цели и задачи деятельности, виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования по образовательным программам дошкольного образования. В ходе осуществления указанной деятельности Учреждение реализует конституционное право граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного

образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечивает охрану и укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования общеобразовательной направленности, осуществление комплекса мероприятий по присмотру и уходу за детьми.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам при наличии соответствующей лицензии.

2.4. Задачами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Обеспечение охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия.

2.4.2. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).

2.4.3 Обеспечение преемственности целей, задач и содержания основных образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования.

2.4.4. Создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.

2.5. Учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие основные виды деятельности:

2.5.1. Реализация основной образовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, общеразвивающей направленности.

2.5.2. Присмотр и уход за детьми.

2.6. Дошкольные группы Учреждения функционируют по пятидневной рабочей неделе в режиме сокращенного дня 10,5 часов.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по

заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.10. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с его уставными целями для развития Учреждения и повышения его конкурентоспособности, а также для повышения уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.11. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.11.1. Консультативные услуги (консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, психологии семьи и воспитания, по вопросам профессиональной ориентации и получения образования).

2.11.2. Услуги по сканированию, ксерокопированию документов.

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Образовательная деятельность**

3.1. Основными целями образовательного процесса Учреждение являются:

3.1.1. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств.

3.1.2. Формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Задачами Учреждения являются:

3.2.1. Разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

3.2.2. Достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

3.3. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

3.4. Учреждение обладает самостоятельностью, в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.5. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.6. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий следующим уровням общего образования - дошкольное образование.

3.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. В Учреждении созданы условия для **обучения детей государственному языку Республики Татарстан.**

3.8. Содержание и организация образовательной деятельности в Учреждении определяются основной образовательной программой дошкольного образования (далее – Образовательные программы). Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.9. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

3.9.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям воспитанников.

3.9.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, их уходу и присмотру в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

3.9.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

3.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации.

3.11. 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.

### 3.12. Прием на обучение

3.12.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами,

муниципальными правовыми актами Учредителя и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.12.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.12.3. В Учреждении могут организовываться как одновозрастные, так и разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.12.4. Приём детей в Учреждение осуществляется на основе направления Отдела образования по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством. Полный перечень представляемых заявителями документов для приёма в Учреждение регламентируется локальным актом - правилами приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.12.5. При приеме ребёнка в Учреждение в письменной форме заключается Договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка. Договор об образовании заключается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

3.12.6. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.12.7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы. Прием данной категории детей осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12.8. Прием детей осуществляется на основании заявления, свидетельства о рождении ребенка и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Порядок приема устанавливается законодательством Российской Федерации в области образования, локальным актом Учреждения.

3.13. При приеме детей в Учреждение последний обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности Учреждения и другими документами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.14. Образовательные отношения могут быть прекращены по окончании срока действия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) досрочно в следующих случаях:

- по медицинским показаниям;
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного воспитанника Учреждения.

3.15. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.15. За присмотр и уход за ребенком учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за ребенком в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оплачивает учредитель, родительская плата не устанавливается.

На основании Закона Российской Федерации «Об образовании», в целях социальной защиты отдельных категорий граждан установлены следующие льготы по оплате содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях:

- За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, размер родительской платы снижается на 50 процентов. (Постановление Каб.министров №546 от 02.07.2019 года)

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. При предоставлении компенсации органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации устанавливать критерии нуждаемости.

#### **4. Участники образовательных отношений**

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.2. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования в Учреждении, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанников.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором между Учреждением и родителями.

4.5. Воспитанники в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально - педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико - педагогической коррекции;
- охрану жизни и здоровья;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, защиту достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- осуществление иных прав в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

4.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.7. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

#### 4.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

## **5. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции**

5.1. В Учреждении наряду с должностями руководящих и педагогических работников предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, кухонных и обслуживающий персонал, осуществляющих вспомогательные функции (далее — Иные работники).

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 5.1. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Иные работники Организации имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными нормативными актами Учреждения, а именно участвовать в деятельности Общего собрания трудового коллектива;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, установленный федеральным законодательством с максимальной продолжительностью рабочего времени, с предоставлением

еженедельных выходных и праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников: (коллективный договор, Трудовой кодекс Российской Федерации, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор);

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотечными, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором;

- оплату труда в соответствии с его квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам тарификации, и объемом выполняемой работы;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (коллективный договор);

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством;

- поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка за достижения в труде и общественной жизни;

- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда, согласно Положению о доплатах и надбавках;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством.

5.4. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Организации;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно и бережно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть вежливыми, внимательными к воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся.

5.5. Иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.6. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала, а также их социальные гарантии и льготы определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоначальным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

6.4. Трудовой договор с заведующим заключает, изменяет и прекращает Руководитель Исполнительного комитета Спасского муниципального района либо лицо, уполномоченное Руководителем Исполнительного комитета Спасского муниципального района.

6.5. Заведующий в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в

своей деятельности Исполнительному комитету Спасского муниципального района Республики Татарстан, Отделу образования.

6.6. Заведующий осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения, несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

6.7. Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- выдает доверенности;

- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с федеральным законодательством;

- устанавливает штатное расписание Учреждения;

- устанавливает и утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

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

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

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами;

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников), иные локальные нормативные акты Учреждения;

- организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- организует разработку программы развития Учреждения;

- осуществляет прием воспитанников в Учреждение;

- осуществляет прекращение образовательных отношений с воспитанниками;
- обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
- организует проведение самообследования Учреждения;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- создает условия для занятия воспитанников физической культурой;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- обеспечивает создание условий для реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- обеспечивает безопасные условия труда;
- реализует комплекс мер по охране труда, пожарной безопасности.

#### 6.8. Заведующий Учреждением:

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников, за работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

6.9. В целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед Учреждением, Заведующий издает приказы.

6.10. На период временного отсутствия Заведующего (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распорядительным актом руководителя Отдела образования либо лица, уполномоченного руководителем Отдела образования.

6.11. Заведующему предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки.

6.12. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- Общее собрание коллектива;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.
- Общее собрание родителей

6.13. **Общее собрание коллектива Учреждения** (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

6.13.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

6.13.2. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.13.3. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

6.13.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять заведующий, профсоюзный комитет Учреждения, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.

6.13.5. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников Учреждения.

6.13.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

6.13.7. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.13.8. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех сотрудников Учреждения.

6.13.9. Компетенция Общего собрания:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;

- принимает программу развития Учреждения;

- принимает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения в него;

- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;

- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;

- заслушивает отчет заведующего о реализации коллективного договора;

- вносит предложения заведующему о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;

- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;

- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;

- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;

- заслушивает информацию заведующего, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;

- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда;

- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями;

- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения.

- избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;

- утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;

- принимает решение об объявлении забастовки;

- принимает меры мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

6.13.10 Деятельность Общего собрания коллектива регламентируется Положением об Общем собрании коллектива Учреждения.

6.14. **Педагогический совет** – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

6.14.1. В состав Педагогического совета входят все сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

6.14.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.

6.14.3. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

6.14.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.

6.14.5. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

6.14.6. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

6.14.7. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.14.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные заведующим Учреждением путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

6.14.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.14.10. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего учреждением и печатью Учреждения. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.14.11. Компетенция Педагогического совета:

6.14.11.1. Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности Учреждения, в том числе теоретико-методологические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых к реализации в Учреждении;

- пути дифференциации, индивидуализации образовательного процесса, построения вариативного развивающего образования;

- направления и пути реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- примерную основную образовательную программу, парциальные образовательные программы, методики, формы организации образовательной работы для использования в образовательном процессе;
- основные направления взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе образовательные проекты, реализуемые Учреждением совместно с семьями воспитанников.

#### 6.14.11.2. Педагогический совет осуществляет:

- информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализ реализации ООП ДО Учреждения, анализ работы Учреждения за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;
- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации ООП ДО Учреждения;
- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;
- выбор средств обучения, в ТОМ числе игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации ООП до учреждения;
- изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) систем педагогической диагностики;
- анализ результатов педагогической диагностики;
- анализ формирования у детей предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования;
- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;
- контроль за условиями реализации ООП ДО Учреждения;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов Учреждения;
- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

#### 6.14.11.3. Педагогический совет участвует в :

- разработке ООП ДО учреждения;
- разработке программы развития Учреждения;
- разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- разработке локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, В ТОМ числе обеспечивающих внедрение и реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- создании развивающей предметно-пространственной среды Учреждения.

#### 6.14.11.4. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет заведующего учреждением с анализом работы за учебный год;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

6.14.11.5. Педагогический совет принимает:

- ООП ДО Учреждения;
- план работы учреждения на учебный год;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

6.14.11.6. Педагогический совет принимает решения:

- об организации и проведении праздников и мероприятий в Учреждении;
- о поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

6.15. В целях реализации прав родителей (законных представителей) воспитанников на участие в управлении Учреждением, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним, в учреждении созданы и функционируют коллегиальные органы, представляющие родителей (законных представителей) воспитанников.

6.15.1. Общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников учреждения является коллегиальным органом управления и функционирует как в отдельных группах (групповые родительские собрания), так и на уровне Учреждения (Общее собрание родителей). Кроме того, Общее собрание родителей является формой работы с родителями (законными представителями) воспитанников, используемой Учреждением для ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием и методикой образовательного процесса в Учреждении, психолого-педагогического просвещения.

6.15.1.1. Общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Компетенция Общего собрания родителей:

- вносят предложения в план работы учреждения, в Программу развития Учреждения;
- вносит предложения по организации режима работы учреждения;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, семейного воспитания;

- заслушивает отчеты заведующего учреждением, председателя родительского комитета Учреждения;
- инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;
- рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) воспитанников;
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления Учреждением;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях групп Учреждения;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.;
- обсуждает сложные или конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Общее собрание родителей проводится не реже 1 раза в год

Общее собрание родителей выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Для ведения протоколов заседаний общего собрания родителей и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

Общее родительское собрание созывается по инициативе родительского комитета Учреждения, заведующего Учреждением.

Решения Общего собрания родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания родителей Учреждения.

#### 6.15.1.2. Групповые родительские собрания.

Компетенция групповых родительских собраний:

- вносят предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;
- взаимодействуют с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, семейного воспитания;
- заслушивают отчеты заведующего Учреждением;
- инициируют проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;
- осуществляют вовлечение родителей в процесс управления Учреждением;
- участвуют в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- обсуждают сложные или конфликтные ситуации; рассматривают актуальные педагогические проблемы;
- планируют работу в группе;

- рассматривают методы и способы эффективного сотрудничества Учреждения и семьи;
- подводят итоги работы за определенный период;
- выбирают членов родительского комитета группы и представителя в родительский комитет Учреждения.

Групповые родительские собрания проводятся не реже 3 раз в год.

Каждое групповое родительское собрание выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Для ведения протоколов заседаний каждого группового родительского собрания и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

Решения групповых родительских собраний Учреждения принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем

#### 6.15.2. Родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) всех групп Учреждения.

Возглавляет Родительский комитет Учреждения председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета Учреждения может участвовать в работе педагогического совета Учреждения в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

Компетенция родительского комитета Учреждения.

- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения;
- заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации совместной образовательной деятельности, уровне освоения воспитанниками образовательных программ;
- защита прав и законных интересов воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- организация выполнения решений Общего собрания родителей;
- изучение общественного мнения И потребностей родителей (законных представителей) воспитанников в образовательных услугах;
- принятие участия в организации и проведении различных мероприятий (конкурсов, фестивалей, праздников и т.п.);
- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей);
- совместное (с заведующим Учреждением) принятие решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

Заседания Родительского комитета Учреждения проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседания родительского комитета Учреждения возлагаются на его председателя.

Решения родительского комитета Учреждения принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

Срок полномочий родительского комитета Учреждения составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом родительского комитета Учреждения неограниченное количество раз.

6.15.3. в группах функционируют групповые родительские комитеты

6.15.4. Решения общего собрания родителей, родительского комитета Учреждения носят рекомендательный характер как для родителей (законных представителей), для педагогического коллектива Учреждения, так и для администрации Учреждения. Учреждения обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений указанных органов в течении 15дней со дня принятия решения ими соответствующего решения.

## **7.Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

7.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Спасский муниципальный район и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждению своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

7.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета (бюджетный и внебюджетный), открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредитель или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к

категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

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

7.7. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

7.8. Заведующий Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения любой сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.9. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества.

7.10. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

7.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета Спасского муниципального района и иных не запрещенных федеральными законами источников.

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

7.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Собственником;
- доход, полученный от оказанных платных образовательных услуг, приносящей доход деятельности, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;
- безвозмездные и (или) благотворительные дары и пожертвования российских юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.13. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

7.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно целям уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт движимого и недвижимого имущества;

7.15. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

7.17. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

7.18. В случае ликвидации Учреждения требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается

ликвидационной комиссией Учредителю. Учредитель направляет данное имущество на цели развития подведомственной сети образовательных учреждений Спасского муниципального района Республики Татарстан.

## **8. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также нормы, регулирующие образовательные отношения, организацию и осуществление образовательной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Участие коллегиальных органов управления в Порядке принятия локальных нормативных актов Учреждения выражается в форме принятия/согласования локального нормативного акта (обязательное представление проекта локального нормативного акта коллегиальным органам Учреждения до его утверждения заведующим, обсуждение, принятие решения).

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

Заведующий Учреждения с сопроводительным письмом направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в родительский комитет, а также в представительный орган работников Учреждения.

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

В случае, если мотивированное мнение родительского комитета, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения единолично или с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводить дополнительные консультации с родительским комитетом, представительным органом работников Учреждения, в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения имеет право направить локальный нормативный акт, который может быть

обжалован родительским комитетом, представительным органом работников Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

8.4. Все локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене.

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

## **9. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов и предупреждение коррупции в организации**

9.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами, и законными интересами Учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

9.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

9.3. Заведующий Учреждения обязан уведомлять Учредителя в порядке, определенном Учредителем, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9.4. Работник Учреждения обязан уведомлять заведующего Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления заведующего Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются заведующим Учреждения.

9.5. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения заведующего Организации (работника Организации), являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных

(служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

9.6. Если предполагаемый конфликт интересов содержит также признаки конфликта интересов педагогического работника, то вопрос о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника подлежит рассмотрению также на заседании комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Организации».

9.7. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Организации: определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений; сотрудничество Организации с правоохранительными органами; принятие кодекса этики и служебного поведения работников Организации; недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

9.8. Иные вопросы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов регулируются Положением о конфликте интересов и Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Организации.

## **10. Порядок реорганизации, изменение типа и ликвидации Учреждения**

10.1. прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

10.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации Спасского муниципального района Республики Татарстан, принятыми в пределах их компетенции, с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренным настоящим законодательством Российской Федерации.

10.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

10.4. при разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

10.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением

случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединенных образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной выше форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

10.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидированной комиссией, назначаемой администрацией Спасского муниципального района, либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц в Республике Татарстан.

10.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учреждению.

10.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

10.11. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, а вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается

ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному Советом Спасского муниципального района Республики Татарстан, и направляется на цели развития образования в Спасском муниципальном районе Республики Татарстан.

10.12. При сокращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел, относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются заведующим и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **11. Порядок разработки и принятия Устава Учреждения, внесения в него изменений и дополнений**

11.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава, принимаются общим собранием Учреждения после предварительного обсуждения.

11.2. Устав считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 участников Общего собрания и подписывается заведующим Учреждения.

11.3. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава утверждается Учредителем.

11.4. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

Проинформировано,  
Принумерововано, скреплено  
печатью

38 кол-во листов;

[Signature] подпись

28.02.13 дата

