



УТВЕЖДЕН

постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 24.11.2016 г. № 626

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 8 «Ягодка» г. Котельниково Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Ягодка» г. Котельниково Волгоградской области (далее – учреждение) является дошкольной образовательной организацией, созданной Котельниковским муниципальным районом Волгоградской области (далее – муниципальный район) с целью предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществления присмотра и ухода за детьми.

Учреждение является правопреемником прав и обязанностей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 8 «Ягодка» г. Котельниково Волгоградской области.

1.2. Настоящий Устав принят в соответствии с действующим законодательством, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Полное официальное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Ягодка» г. Котельниково Волгоградской области.

Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ ДС № 8 «Ягодка».

1.4. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением, по типу – бюджетным учреждением, по типу образовательных организаций - дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения учреждения: 404352, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Комсомольская, 85.

Адрес места осуществления образовательной деятельности: 404352, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Комсомольская, 85.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального

района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением собственником этого имущества или приобретённого 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 счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества учреждения.

Учреждения не отвечают по обязательствам собственников своего имущества.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Структурные подразделения учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим Уставом. Осуществление образовательной деятельности в представительстве учреждения запрещается.

1.13. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования по месту нахождения создаваемого филиала. Представительство учреждения открывается и закрывается учреждением.

1.14. На момент государственной регистрации настоящего Устава учреждение не имеет филиалы и представительства.

1.15. В учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.16. Учреждение может быть преобразовано в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм в случаях, предусмотренных законом.

II. Учредитель учреждения, сведения о собственнике его имущества

2.1. Учредителем (собственником) учреждения является муниципальный район, от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – учредитель).

2.2. Полномочия собственника имущества учреждения осуществляет учредитель.

2.3. Место нахождения учредителя: 404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

Фактический адрес нахождения учредителя: 404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

2.4. Учреждение находится в ведении отдела образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – отдел образования).

2.5. Юридический адрес и фактический адрес нахождения отдела образования: 404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

2.6. В случае реорганизации учредителя, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

III. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы учреждения

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

3.2. Предметом деятельности учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

За присмотр и уход за ребенком учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и ее размер, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Основной целью учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4. Основными видами деятельности учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

- 1) реализация образовательных программ дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за детьми.

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

- 1) обучение детей по дополнительным образовательным программам;
- 2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- 3) создание секций (групп) по оздоровлению, закаливанию, общефизической подготовке;
- 4) создание кружков, групп, студий по обучению игре на музыкальных инструментах, танцам, рисованию, вязанию и других;
- 5) обучение изобразительной деятельности, театрализованной деятельности, ручному труду;
- 6) подготовка к школе детей, не посещающих учреждение;
- 7) клуб выходного дня (детские праздники, развлечения по программам музыкально - театрализованной деятельности).

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в распоряжение учреждения.

3.6. К компетенции учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание

условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- 6) разработка и утверждение образовательных программ учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения;
- 8) прием воспитанников в учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) обеспечение в учреждении необходимых условий содержания воспитанников;
- 13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников учреждения;
- 14) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта в учреждении в сети «Интернет»;
- 16) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 17) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в учреждении и не запрещённой законодательством Российской Федерации и Волгоградской области;
- 18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

- 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, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в

соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников учреждения.

3.9. Учреждение несёт 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 в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения.

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

3.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

о дате создания учреждения, об учредителе, о месте нахождения учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления учреждения;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований районного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языках образования;

о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

о руководителе учреждения, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных

образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований районного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

настоящего Устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

локальных нормативных актов, предусмотренных настоящим Уставом, 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;

документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Структура управления учреждения

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

4.3. Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим

должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

4.5. Кандидаты на должность заведующего учреждением и заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего учреждением устанавливаются учредителем.

4.6. Должностные обязанности заведующего учреждением не могут исполняться по совместительству.

4.7. Заведующий учреждением назначается на должность и освобождается от занимаемой должности учредителем или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности работодателя.

4.8. Заведующий учреждением:

1) без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

2) руководит деятельностью учреждения на основе единоначалия;

3) использует имущество и средства учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

4) утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

5) осуществляет материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки воспитанников и работников, в том числе привлечения внебюджетных средств;

6) обеспечивает сохранность и использование имущества учреждения, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности учреждения;

7) издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников учреждения;

8) обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, приём на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

9) перераспределяет должностные обязанности между заместителями, работниками учреждения или при необходимости поручает им выполнение новых обязанностей;

10) распределяет обязанности между работниками учреждения;

11) издает приказы о приеме, переводе и отчислении воспитанников;

12) обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности учреждения;

13) осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя или коллегиальных органов управления учреждения;

14) несёт ответственность:

за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

за жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

за нецелевое использование бюджетных средств и муниципального имущества;

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

15) исполняет иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами муниципального района и настоящим Уставом.

4.9. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

1) Общее собрание работников учреждения;

2) Педагогический совет;

3) Совет родителей.

4.10. Общее собрание работников учреждения является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники, для которых учреждение является основным местом работы.

4.11. Компетенция общего собрания работников учреждения:

заслушивает отчёт заведующего о работе учреждения;

рассматривает и обсуждает программу развития учреждения;

рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;

рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;

рассматривает кандидатуры работников учреждения к награждению;

определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

4.12. Заседания общего собрания работников учреждения проводятся не реже двух раз в календарный год. Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей состава.

4.13. Общее собрание работников учреждения ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность общего собрания работников учреждения, осуществляет контроль над подготовкой вопросов к заседанию.

На общем собрании работников учреждения избирается секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном законном порядке.

Председатель и секретарь общего собрания работников учреждения избираются сроком на один год, при необходимости собрание избирает счѐтную комиссию.

4.14. Решение общего собрания работников учреждения могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решение общего собрания работников учреждения являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за него проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников учреждения).

Решение, принятые общим собранием работников учреждения в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства, после утверждения их заведующим учреждением, являются обязательными для всех работников учреждения.

Все решения общего собрания работников учреждения своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

Заседания общего собрания работников учреждения оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников общего собрания работников учреждения.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников учреждения (в случае избрания счѐтной комиссии к протоколу прилагается протокол счѐтной комиссии).

Документы общего собрания работников учреждения входят в номенклатуру дел учреждения.

4.15. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, осуществляющим организацию образовательного процесса.

В состав педагогического совета учреждения входят: заведующий, его заместители, все педагоги учреждения.

С правом совещательного голоса в работе педагогического совета могут принимать участие представители учредителя, представители иных коллегиальных органов управления учреждением, а также родители (законные представители) по одному от совета родителей.

4.16. Компетенция педагогического совета:
рассматривает основные вопросы образовательного процесса в учреждении;
разрабатывает меры по совершенствованию содержания образовательного процесса в учреждении;

утверждает образовательную программу учреждения, разработанную, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ;

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг детям, в том числе платных;

заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в учреждении;

рассматривает проект годового плана работы учреждения.

4.17. Педагогический совет работает в соответствии с планом работы учреждения и собирается на заседание по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей его состава.

Председателем педагогического совета является заведующий учреждением. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства педагогического совета из числа педагогических работников избирается секретарь. Секретарь избирается сроком на один учебный год.

Председатель организует деятельность педагогического совета, осуществляет контроль над подготовкой вопросов к заседанию.

4.18. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава (при равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета).

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий учреждением и ответственные лица, указанные в решении.

Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета учреждения и не противоречащее законодательству, являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом заведующего учреждением.

4.19. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью заведующего учреждением, заверяются печатью учреждения. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел учреждения.

4.20. Совет родителей учреждения является одной из форм самоуправления и взаимодействия учреждения и их родителей (законных представителей).

4.21. Компетенция совета родителей:

содействует организации совместных мероприятий в учреждении, родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);

оказывает посильную помощь учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;

помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

4.22. В состав совета родителей входят представители родительской общественности от групп учреждения. Совет родителей работает по годовому плану, составленному совместно с учреждением.

4.23. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно - технических, административно-хозяйственных, производственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.24. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, указанные в пункте 4.23. настоящего Устава устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

V. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения

5.1. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества учреждения является муниципальный район.

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

5.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

5.3. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иных формах являются:

регулярные и единовременные поступления от учредителя;
добровольные имущественные взносы и пожертвования;
средства от оказания платных услуг;
доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
другие, не запрещенные законом поступления.

5.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением 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.

5.5. Заведующий учреждением несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причинённых учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

5.7. Муниципальное задание для учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

VI. Порядок внесения изменений в Устав

6.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном учредителем.

VII. Порядок принятия учреждением локальных нормативных актов

7.1. 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.

7.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий учреждением.

7.4. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

1) в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях, направляется на общее собрание работников учреждения для учета его мнения;

2) направляется в совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

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

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

7.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

Утверждено на общем собрании трудового коллектива

(протокол № _____ от «___» _____ 2016г.)

Заведующий МБДОУ ДС №8 «Ягодка» _____ Г.В. Усачёва