

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024800522988 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 22.03.2021 за ГРН 2214800058427



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 5D28E600C0ABF88C49A8D60804F0C21A  
Владелец: Лосюкина Алина Валерьевна  
Межрайонная ИФНС России №6 по Липецкой области  
Действителен: с 19.05.2020 по 19.05.2021

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник отдела образования  
администрации Грязинского  
муниципального района  
Липецкой области

  
А.Ю. Васильева  
Приказ отдела образования  
от 12.03.2021 г. № 136

## УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД №10 «ДУБРАВУШКА» Г. ГРЯЗИ  
ГРЯЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ  
(МБДОУ д/с №10 г. Грязи)**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием

МБДОУ д/с №10 г. Грязи

Протокол от «09» марта 2021 г. № 2

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №10 «Дубравушка» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Администрации Грязинского муниципального района Липецкой области от 01.07.2011 №1678 «О создании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Грязинского муниципального района Липецкой области путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений Грязинского муниципального района Липецкой области». Учреждение зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №1 по Липецкой области за основным государственным регистрационным номером № 1024800522988 от 20.08.1992 г.

1.2. Настоящая редакция Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Дубравушка» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области разработана в соответствии с частью I Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

Форма собственности: муниципальная.

1.4. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №10 «Дубравушка» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области;

сокращенное – МБДОУ д/с №10 г. Грязи.

1.5. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: Российская Федерация, 399057, Липецкая область, Грязинский район, г. Грязи, ул. Бурденко, д. 10 Б;
- фактический адрес: Российская Федерация, 399057, Липецкая область, Грязинский район, г. Грязи, ул. Бурденко, д. 10 Б

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Учредителем Учреждения является администрация Грязинского муниципального района Липецкой области в лице отдела образования администрации Грязинского муниципального района Липецкой области (в дальнейшем именуемый Учредитель).

Собственником имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, является администрация Грязинского муниципального района Липецкой области.

1.8. Место нахождения Учредителя: 399058, Липецкая область, г. Грязи, ул. Красная площадь, д.38.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и законами Липецкой области, иными

федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами Грязинского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Грязинского муниципального района;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Грязинского муниципального района;
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета Грязинского муниципального района на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), круглую печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Администрация района не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной 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.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.16. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

1.1. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.18. Представителем Учреждения как юридического лица выступает заведующий.

1.19. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.20. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие образовательную деятельность с учетом уровня, вида и направленности реализуемых программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, отделения, центры, учебно-опытные участки, музеи, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, структурные подразделения).

1.21. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, и обеспечивает ее обновление.

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

1.23. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общим образовательным программам.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. В соответствии с основным видом деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной), в том числе за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (при наличии лицензии) .

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.7. К компетенции Учреждения относятся полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

2.8. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны жизни и здоровья обучающихся воспитанников соответствующие требованиям законодательства.

2.9. Учреждение обеспечивает обучающихся сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении в пределах денежной нормы, установленной Учредителем.

### **3. Управление Учреждением.**

3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением.

Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, приказом начальника отдела образования администрации Грязинского муниципального района.

3.1.1. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом,

несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

### 3.1.2. Компетенция Заведующего Учреждением.

К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя Учреждения. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения и осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- обеспечивает системную образовательную, воспитательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

### 3.1.3. Заведующий Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждения муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Грязинского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом ДООУ, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- создавать условия для систематического повышения профессионального уровня педагогических работников;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами администрации Липецкой области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Грязинского муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

#### 3.1.4. Заведующий имеет право в пределах своей компетенции:

- представлять интересы дошкольного образовательного учреждения во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, с государственными и муниципальными органами власти и управления;
- приостановить решения коллегиальных органов, которые могут нарушать установленные законодательством права и свободы воспитанников, работников учреждения во время образовательного процесса, угрожать их жизни и здоровью;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- обеспечивать открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в финансовых организациях и (или) лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах муниципального образования;
- выдавать доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих свои должностные обязанности;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.1.5. Заведующему Учреждения предоставляются в установленном порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

3.1.6. Заведующий Учреждения несет ответственность:

- в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

3.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения (является постоянно действующим органом),
- Педагогический Совет.

3.3. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения.

3.3.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- принятие Устава, изменений и дополнений в Устав;
- рассмотрение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения;
- рассмотрение и принятие Программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- ходатайство о награждении работников Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

3.3.2. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

3.3.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

3.3.4. Общее собрание считается состоявшимся, если на нём присутствовало более половины работников Учреждения. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

3.3.5. Решение Общего собрания Учреждения принимается большинством голосов присутствующих и оформляется протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками.

3.3.6. Общее собрание вправе выступать от имени Учреждения по доверенности, выданной руководителем Учреждения.

3.4. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения.

3.4.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- принятие решений о ведении платных образовательных услуг по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов проведения промежуточного мониторинга обучающихся;
- рассмотрение вопросов организации методической работы, в том числе организации и проведения методических конференций, семинаров;
- принятие решения о поощрении обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения;
- рассмотрение вопросов о создании условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов создания условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- рассмотрение вопросов по функционированию внутренней системы оценки качества образования;
- рассмотрение вопросов по ведению официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса и определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями);
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, аттестации и переподготовки педагогических кадров;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почётных званий педагогическим работникам Учреждения,

представлении педагогических работников к отраслевым наградам и другим видам поощрений;

- организует выявление, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.4.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждения. Срок действия педагогического совета – бессрочно.

3.4.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

3.4.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

3.4.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

3.4.6. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

3.4.7. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее  $2/3$  членов педагогического совета.

3.4.8. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

3.4.9. Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения по доверенности, выданной руководителем Учреждения.

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

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **5. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.

5.2. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждение и распорядиться им по своему усмотрению. Учреждение обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

5.4. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым 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 Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом.

5.5. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

5.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Учреждению принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Учреждения.

5.11. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи и общества вправе осуществлять дополнительные платные образовательные услуги за пределами реализуемой образовательной программы.

5.12. Предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, при условии их оказания, осуществляется на основе договора Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.13. Доход от дополнительных платных образовательных услуг, при условии их оказания, реинвестируется в Учреждение, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников Учреждения, развитие материально-технической базы Учреждения (по его усмотрению).

5.14. Учреждение самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

5.15. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с Порядком оплаты труда работников Учреждения.

## **6. Порядок изменения Устава**

6.1. Устав, изменения и дополнения к Уставу Учреждения разрабатывается Учреждением, утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В Устав Учреждения могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

6.3. Изменения и (или) дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

7.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения рассматриваются коллегиальными органами управления Учреждения, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу в

срок, не превышающий 10 дней со дня поступления в коллегиальный орган управления.

7.3. Локальные нормативные акты, относящиеся к компетенции Совета родителей и в соответствии с трудовым законодательством представительного органа работников (Профсоюза) рассматриваются этими органами в срок 10 дней со дня поступления.

7.4. Утверждаются приказом заведующего Учреждения в срок, не превышающий 10 дней и вводятся в действие с момента подписания приказа.

7.5. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта.

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

7.7. Локальный нормативный акт Учреждения либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

- истечением срока действия;
- отменой (признанием утратившим силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;
- вступление в силу коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом).

7.8. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

## **8. Заключительное положение.**

8.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.