

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования,  
спорта и физической культуры  
администрации города Орла

С. Н. Шаров



2021 года

## УСТАВ

### муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 93 города Орла

СОГЛАСОВАНО

начальник Управления  
муниципального имущества  
и землепользования

администрации города Орла

Т.В. Решецова

« 16 »

2021 год



г. Орёл



## I. Общие положения.

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 93 города Орла (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации города Орла от 20 апреля 2015 г. № 1477 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 93 города Орла».

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 93 города Орла.

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ – детский сад № 93 города Орла.

Оба наименования равнозначны.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

- 1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Орёл». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация города Орла в лице управления образования администрации города Орла (далее – Учредитель).

- 1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Орёл». Полномочия собственника, в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества, осуществляет администрация города Орла в лице Управления муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла (далее - Собственник имущества).

- 1.4. Юридический адрес Учреждения: 302038, г. Орел, ул. Родзевича-Белевича, 3 .  
Фактический адрес Учреждения: 302038, г. Орел, ул. Родзевича-Белевича, 3 .

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

- 1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.



Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

- 1.6. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, в арбитражном суде, в третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.  
Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.
- 1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.
- 1.9. Учреждение может иметь филиалы (отделения), хозяйства и структурные подразделения, которые действуют на основании положений, утверждённых Учреждением.
- 1.10. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Перечень должностей и профессий работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается штатным расписанием Учреждения.



Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются трудовыми договорами должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.11.1 Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
  - участие в управлении Учреждением;
  - рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
  - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - предоставлением льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
  - ознакомления с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы.
- конфиденциальность дисциплинарного(служебного) расследования, исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.11.2. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- выполнять Устав, трудовой договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;
- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной деятельности;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие;
- проходить периодические медицинские обследования;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса;
- строить свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

1.11.3. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную



информацию о его деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

1.14. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным для Учреждения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности в соответствии с действующим законодательством.

1.15. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:  
- пятидневная рабочая неделя, понедельник - пятница с 07.00 до 19.00 часов, в предпраздничные дни - с 07.00 до 18.00 часов. Группы функционируют в режиме полного дня (12 - часовое пребывание).

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. реализация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам; адаптированным образовательным программам.

2.2.2. обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2.3. формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;

2.2.4. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в Учреждении;

2.2.5. формирование духовно-нравственной личности обучающихся ;



- 2.2.6. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.
- 2.3. Для достижения указанных целей Учреждение в качестве вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.
- 2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:
- 2.4.1. реализация образовательных программ дошкольного образования;
- 2.4.2. организация присмотра и ухода за обучающимися.
- 2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, согласно целям, ради которых создано Учреждение в соответствии с действующим законодательством.
- 2.6. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:
- 2.6.1. реализация дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных установленным муниципальным заданием, следующих направленностей:
- 1) физкультурно-спортивной;
  - 2) художественно-эстетической;
  - 3) естественнонаучной;
  - 4) социально-педагогической;
  - 5) технической;
  - 6) туристско-краеведческой.
- 2.6.2. организация досуга обучающихся, проведение культурно-массовых мероприятий;
- 2.6.3. организация и проведение семинаров, конференций, мастер-классов;
- 2.6.4. предоставление услуг педагога-психолога;
- 2.6.5. предоставление услуг учителя-логопеда; дефектолога.
- 2.7. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, принимаются общим собранием работников Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность и организацию образовательного процесса в Учреждении, принимаются педагогическим советом в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их утверждения распорядительным актом Заведующим Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей).

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительного органа



работников Учреждения в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

Заведующий Учреждения перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся Учреждения, направляет его проект и обоснование по нему в совет родителей.

Перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы работников Учреждения, Заведующий Учреждения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников Учреждения.

Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют Заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия с проектом локального акта возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Заведующий Учреждения имеет право утвердить приказом локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, трудовых отношений, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

### **III. Образовательная деятельность.**

- 3.1. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.
- 3.2. Учреждение реализует образовательные программы:
  - 3.2.1. основную образовательную программу дошкольного образования;
  - 3.2.2. адаптированную образовательную программу дошкольного образования;
  - 3.2.3. дополнительные образовательные программы.



- 3.3. Дополнительное образование в Учреждении строится в соответствии с требованиями ФГОС и регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и(или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты указываются в договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и(или) юридического лица. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

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

#### IV. Управление Учреждением.

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий .
- 4.3. Заведующий назначается и освобождается от должности распоряжением администрации города Орла в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством и Уставом города Орла.
- 4.4. Заведующий самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.
- 4.5. Заведующий выступает от имени Учреждения без доверенности.
- 4.6. Заведующий Учреждения в пределах своей компетенции:
- 4.6.1. планирует и организует образовательный процесс и работу Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
  - 4.6.2. распоряжается средствами, имуществом Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством;
  - 4.6.3. обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации



- Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 4.6.4. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;
  - 4.6.5. заключает договоры с организациями и учреждениями от имени Учреждения;
  - 4.6.6. издает приказы и распоряжения, выдает доверенности;
  - 4.6.7. осуществляет подбор и прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников, выполняет иные функции работодателя, предусмотренные действующим трудовым законодательством;
  - 4.6.8. организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата Учреждения;
  - 4.6.9. принимает решения о поощрении работников Учреждения, о применении к работникам мер дисциплинарного взыскания и привлечения их к материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 4.6.10. организует проведение тарификации работников Учреждения на каждый учебный год;
  - 4.6.11. устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников, образовательные программы, локальные нормативные акты, годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
  - 4.6.12. составляет план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - 4.6.13. утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
  - 4.6.14. организует социальную защиту и защиту прав участников образовательных отношений в Учреждении;
  - 4.6.15. обеспечивает создание необходимых условий для охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения, для организации их питания; для занятия обучающимися физической культурой ;
  - 4.6.16. формирует контингент обучающихся Учреждения;
  - 4.6.17. организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;
  - 4.6.18. приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления, если они противоречат действующему законодательству, Уставу Учреждения и иным локальным нормативным актам;
  - 4.6.19. содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
  - 4.6.20. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения, учет и хранение документации; организует делопроизводство;



4.6.21. принимает решения по иным вопросам, которые не составляют компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенных настоящим Уставом.

4.7. Заведующий Учреждения имеет право на:

4.7.1. осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

4.7.2. выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

4.7.3. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

4.7.4. осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

4.7.5. распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

4.7.6. утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, локальных нормативных актов;

4.7.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

4.7.8. поощрение работников Учреждения;

4.7.9. привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.7.10. повышение своей квалификации;

4.7.11. получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

4.7.12. предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;

4.7.13. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, трудовым договором, Уставом Учреждения к компетенции Заведующего Учреждения.

4.8. Заведующий Учреждения обязан:

4.8.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов администрации города Орла, Устава Учреждения, трудового договора, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

4.8.2. обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

4.8.3. обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

4.8.4. обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;



- 4.8.5. обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4.8.6. обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- 4.8.7. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 4.8.8. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.8.9. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- 4.8.10. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.8.11. требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.8.12. обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 4.8.13. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 4.8.14. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 4.8.15. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.8.16. представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;



- 4.8.17. обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- 4.8.18. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных актов работодателя;
- 4.8.19. своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- 4.8.20. осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- 4.8.21. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 10 календарных дней с момента получения подтверждающих документов;
- 4.8.22. информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- 4.8.23. представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей;
- 4.8.24. обеспечивать доведение средней заработной платы педагогических работников Учреждения до средней заработной платы в системе общего образования в Орловской области;
- 4.8.25. обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 4.8.26. предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- 4.8.27. проходить один раз в три года или 5 лет аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Учредителем;
- 4.8.28. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.



4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, Попечительский совет.

Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер.

Решение, утвержденное приказом Заведующего Учреждением, носит обязательный характер.

Право коллегиальных органов управления выступать от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законоу, в том числе право обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, предоставляется Общему собранию работников Учреждения и Педагогическому совету Учреждения в лице их председателей.

В целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении создаётся

Совет родителей (законных представителей) обучающихся, действия которого регламентируются Положением о Совете родителей (законных представителей) обучающихся.

#### **4.10. Общее собрание работников Учреждения:**

4.10.1. общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) – постоянно действующий высший орган коллегиального управления, создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления, решает общие вопросы организации деятельности трудового коллектива Учреждения;

4.10.2. в состав Собрания входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы, включая Заведующего. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Собрания;

4.10.3. для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах;

4.10.4. председатель Собрания:

- 1) организует и планирует деятельность Собрания;
- 2) организует подготовку и проведение Собрания;
- 3) определяет повестку дня;
- 4) контролирует выполнение решений Собрания;

4.10.5. секретарь Собрания:

- 1) информирует участников трудового коллектива о дате, времени и месте проведения предстоящего заседания Собрания не менее чем за 3 дня до его проведения;
- 2) ведет протоколы Собрания;
- 3) фиксирует решения Собрания;

4.10.6. Собрание действует бессрочно, созывается не реже одного раза в год. Собрание может собираться по инициативе Заведующего Учреждения,



иных органов, по инициативе не менее четверти членов Собрания. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения;

4.10.7. к компетенции Собрания относятся:

- 1) рассмотрение и утверждение результатов самообследования
- 2) определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- 3) рассмотрение и принятие Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, других локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения;
- 4) определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- 5) создание постоянных или временных комиссий, рабочих групп по различным направлениям работы Учреждения, определение их полномочий;
- 6) избрание представителей работников в Управляющий совет Учреждения, комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений, другие комиссии и советы, создаваемые в Учреждении;
- 7) заслушивание ежегодного отчета Заведующего Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- 8) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 9) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условия труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- 10) внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 11) определение порядка и условий представления социальных гарантий и льгот работникам Учреждения в пределах компетенций Учреждения;

4.10.8. решения Собрания принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется Собранием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения, размещаются на информационном стенде Учреждения. Решения Собрания, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива;

4.10.9. Собрание в лице его председателя может выступать в рамках своих полномочий от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе имеет право



обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

#### **4.11. Педагогический совет Учреждения:**

- 4.11.1. педагогический совет Учреждения (далее – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников;
- 4.11.2. Педагогический совет Организации созывается руководителем организации не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения. Решением Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами Заведующим Учреждения.
- 4.11.3. Педсовет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, Заведующий Учреждения. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педсовета. Свою деятельность члены Педсовета осуществляют на безвозмездной основе;
- 4.11.4. для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педсовета могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, которые участвуют в работе Педсовета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают;
- 4.11.5. председателем Педсовета является Заведующий Учреждения. Педсовет избирает из своего состава секретаря на один учебный год. Председатель и секретарь Педсовета работают на общественных началах;
- 4.11.6. председатель Педсовета:
- 1) организует и планирует деятельность Педсовета;
  - 2) ведет заседания Педсовета;
  - 3) приостанавливает выполнение решений Педсовета в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения;
  - 4) организует работу по выполнению решений и рекомендаций Педсовета;
  - 5) контролирует выполнение решений Педсовета;
- 4.11.7. Секретарь Педсовета:



Информирует членов Педсовета о дате, времени и месте проведения предстоящего заседания Педсовета не менее чем за две недели до его проведения;

Сводит протоколы Педсовета;

Контролирует делопроизводство;

4.11.8. Педсовет действует постоянно, заседания Педсовета проводятся не реже одного раза в квартал;

4.11.9. в компетенции Педсовета относятся:

- 1) осуществление коллективного анализа образовательного процесса и определение путей его совершенствования;
- 2) принятие образовательных программ Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся, учебного плана Учреждения, календарного учебного графика, плана работы Учреждения; программы развития Учреждения; локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующие образовательную деятельность и организацию образовательного процесса Учреждения;
- 3) внесение изменений и(или) дополнений в положения, инструкции, правила и другие локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность и организацию образовательного процесса в Учреждении;
- 4) выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 5) определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- 6) рассмотрение результатов освоения обучающимися образовательных программ в рамках действующих ФГОС;
- 7) принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 8) разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 9) рассмотрение учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 10) обеспечение контроля за реализацией плана своей работы, плана работы Учреждения, образовательных программ Учреждения, программы развития Учреждения, за выполнением ранее принятых решений Педсовета;
- 11) принятие решения об участии педагогических работников Учреждения в профессиональных конкурсах, выдвижение кандидатур из числа педагогических работников и обучающихся для награждения и других форм поощрения;
- 12) формирование временных творческих объединений, рабочих групп педагогов, приглашение специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;
- 13) принятие окончательных решений по спорным вопросам, входящим в компетенцию Педсовета;



4.11.10. решения Педсовета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педсовета более половины его членов.

Решения Педсовета являются рекомендательными для педагогического коллектива Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом Заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

Все решения Педсовета своевременно доводятся до сведения всех педагогических работников Учреждения.

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педсовета осуществляет председатель Педсовета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях;

4.11.11. при Педсовете могут создаваться творческие группы, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами, которые принимаются на Педсовете;

4.11.12. Педсовет работает по плану, утвержденному Заведующим Учреждения, и являющемуся составной частью плана работы Учреждения;

4.11.13. Педсовет в лице его председателя может выступать в рамках своих полномочий от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе имеет право обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

#### 4.12. Попечительский Совет Учреждения:

4.12.1. Попечительский совет Учреждения является одной из форм правления и взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников и иными физическими и юридическими лицами, заинтересованными в развитии и укреплении материально-технической базы Учреждения.

4.12.2. В состав Попечительского Совета могут входить педагогические работники Учреждения, родители (законные представители), а также иные физические и юридические лица в количестве не менее 5 человек.

4.12.3. На первом заседании Попечительского совета большинством голосов избираются Председатель Попечительского совета Учреждения и секретарь. Принятие решений Попечительского совета Учреждения осуществляется путем голосования простым большинством голосов, при присутствии 2/3 состава.

Процедура голосования определяется Попечительским советом.

4.12.4. Попечительский совет действует на основе добровольности и равноправия его членов, гласности, самофинансирования.

4.12.5. В своей работе Попечительский совет руководствуется действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

Срок полномочий Попечительского Совета - 2 года.



Заседания Попечительского Совета проводятся не реже 2 раз в год.

4.12.6. К компетенции Попечительского совета Учреждения относятся:

- согласование с Заведующим Учреждения приоритетных направлений деятельности;
- содействие в организации совместных мероприятий в Учреждении
- родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников;
- предоставление добровольной помощи с целью укрепления материально-технической базы, благоустройства её помещений, детских площадок и территорий;
- организация мероприятий по оказанию помощи детям из неблагополучных и социально-незащищенных семей;
- принятие решений о распределении средств, полученных от платных образовательных услуг в Организации;
- предоставление отчета о расходовании внебюджетных денежных средств в Организации.
- принятие сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- заслушивание отчета Заведующей Учреждением о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- согласование с Заведующим Учреждением приоритетных направлений деятельности;
- внесение предложений по укреплению материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений, детских площадок и территорий;

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

Проект локального нормативного акта подготавливается Заведующий Учреждением, отдельным работником или группой работников, по поручению Заведующий Учреждением, а также органом коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, с сопроводительным письмом Заведующего Учреждением в течение пяти рабочих дней со дня его подготовки или получения направляет в Совет родителей (законных представителей) обучающихся. Совет



родителей (законных представителей) обучающихся рассматривает проект локального нормативного акта и направляет Заведующий Учреждением мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права работников, а также в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Заведующий Учреждением в течение 5 рабочих дней со дня подготовки проекта или его получения направляет в представительный орган работников. Представительный орган работников Учреждения рассматривает проект локального нормативного акта и направляет Заведующий Учреждением мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

Заведующий Учреждением в течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей) и (или) представительного органа работников, направляет проект локального нормативного акта, мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) и (или) представительного органа работников в коллегиальный орган управления Учреждением, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Устава. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом Заведующего Учреждением. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в действие с момента его утверждения приказом Заведующего Учреждением.

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

## **V. Экономика Учреждения.**

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Город Орёл», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:



- 5.2.1. средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Орловской области и города Орла и целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с областными и городскими ведомственными программами;
  - 5.2.2. имущество, переданное Учреждению его Собственником имущества;
  - 5.2.3. доходы от деятельности, приносящей доход в соответствии с действующим законодательством;
  - 5.2.4. благотворительные и добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, получение грантов;
  - 5.2.5. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 5.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- 5.3.1. эффективно использовать переданное в оперативное управление имущество;
  - 5.3.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
  - 5.3.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
  - 5.3.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания.
- 5.4. Управление муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла в отношении имущества, закреплённого за Учреждением Собственником имущества, либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.
- 5.5. В случае ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, остается в муниципальной собственности города Орла и подлежит учету в составе имущества казны города Орла до принятия решения о его дальнейшем использовании.
- 5.6. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

## **VI. Порядок изменения Устава.**

- 6.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.



- 6.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Управлением муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла.
- 6.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.