

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021606354791 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.08.2026 за ГРН 2261601188924



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 46BA7F08B386CVC4DB5FC6380DF17B95
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027

УТВЕРЖДЕН

Постановлением
Исполнительного комитета
Ютазинского муниципального
района Республики Татарстан
от «05» августа 2026г. №857

Руководитель Исполнительного
комитета Ютазинского
муниципального района
Республики Татарстан

С.П. Самонина



Устав

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Мало-Уруссинского детского сада «Лейсан» Ютазинского
муниципального района Республики Татарстан
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Мало-Уруссинского детского сада «Лейсан» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, далее именуемого «Учреждение», созданного на основании постановления от 18 декабря 2006 года № 233 Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в целях реализации прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование на русском языке:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Мало-Уруссинский детский сад «Лейсан» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

Сокращенное наименование на русском языке: МБДОУ Мало-Уруссинский детский сад «Лейсан»

Полное наименование на татарском языке:

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе Кече Урыссуы “Ләйсән” балалар бакчасы

Сокращенное наименование на татарском языке: МБМББУ Кече Урыссуы “Ләйсән” балалар бакчасы

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 423959, Республика Татарстан, Ютазинский район, д. Малые Урусу, ул. Советская, 25А.

Фактический адрес: 423959, Республика Татарстан, Ютазинский район, д. Малые Урусу, ул. Советская, 25 А.

1.4. Тип учреждения – бюджетный.

1.5. Учредитель:

Учредителем Учреждения является Исполнительный комитет Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

Адрес: 423950, Республика Татарстан, Ютазинский район, пгт. Урусу, ул. Пушкина, д.38.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними. Учреждение находится в ведомственном подчинении МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан».

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения:

1.6.1. Организационно-правовая форма - муниципальное образовательное учреждение; тип – дошкольное образовательное учреждение; вид - общеразвивающий.

1.6.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом Российской Федерации «Об

образовании в Российской Федерации», законом Республики Татарстан «Об образовании», Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Раиса Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами министерств образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом.

1.6.3. Учреждение является самостоятельным образовательным учреждением общего образования, реализующее в соответствии с Федеральными Государственными Образовательными Стандартами образовательные программы дошкольного образования.

1.6.4. Учреждение является юридическим лицом и приобретает право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента его регистрации в органах государственной регистрации.

1.6.5. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельную смету, счета в органах казначейства, устав, печать установленного образца, штамп.

1.6.6. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.6.7. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии.

1.6.8. Учреждение имеет право осуществлять сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», договорами.

1.6.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.6.10. Язык (языки) образования в Учреждении определяется локальным нормативным актом Учреждения.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности,

в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности: дополнительные образовательные программы (при наличии лицензии).

2.5. Учреждение в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Для выполнения муниципального задания, а также для достижения целей, ради которых оно создано, Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- 1) реализация образовательной программы дошкольного образования;
- 2) реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- 3) реализация дополнительных образовательных программ (при наличии лицензии);
- 4) осуществление присмотра и ухода за детьми;
- 5) услуги по организации питания детей;
- 6) медицинское обслуживание детей (при наличии лицензии).

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные (не образовательные) виды деятельности с использованием имущества, закрепленного за ним на праве собственности или ином законном основании:

- 1) деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- 2) физкультурно-оздоровительная деятельность (организация и проведение спортивных мероприятий, спортивных праздников, спортивных соревнований и турниров);
- 3) оказание консультационных услуг родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, психологии семьи и воспитания;
- 4) организация и проведение методических мероприятий для педагогических работников, руководящих и иных категорий работников (конкурсы, мастер-классы, семинары, совещания, конференции, собрания, фестивали, круглые столы и т.д.);
- 5) услуги по предоставлению психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования;

- 6) услуги по присмотру и уходу за детьми;
- 7) организация занятий в клубах, студиях, кружках различной направленности;
- 8) организация и проведение мероприятий, конкурсов, фестивалей;
- 9) выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе, включая гранты;
- 10) оказание услуг по использованию Интернета;
- 11) научная, творческая, консультационная, просветительская деятельность;
- 12) деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- 13) организация экскурсий для обучающихся и работников учреждения;
- 14) индивидуальные занятия по коррекции речевого развития ребенка;
- 15) групповые занятия по коррекции речевого развития детей;
- 16) организация досуга детей;
- 17) сдача в аренду недвижимого имущества, находящегося в собственности Учреждения;
- 18) издательская деятельность;
- 19) деятельность в области фото – и видеосъемки.

2.8. Учреждение вправе вести научную и (или) творческую деятельность.

2.9. Содержание образования в Учреждении определяется реализуемыми образовательными программами. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- образовательная программа дошкольного образования;
- дополнительные образовательные программы.

2.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии со следующими уровнями общего образования:

Дошкольное образование. На данном уровне реализуется образовательная программа дошкольного образования на основе федеральных государственных стандартов.

Учреждение осуществляет дополнительное образование по следующим направленностям:

- техническая;
- естественнонаучная;
- физкультурно - спортивная;
- художественная;
- туристско-краеведческая;
- социально - гуманитарная.

3. Компетенция и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в

Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учреждения 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, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, 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, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий обучения;
- 10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 11) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 12) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 13) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- 14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. 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, 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), работников Учреждения.

3.4. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

3) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

4) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество Учреждения

4.1. Использование объектов собственности, закрепленных за Учреждением:

Имущество, закрепляемое за Учреждением, является муниципальной собственностью Ютазинского муниципального района. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором между ними.

Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной Уставом, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

Объекты права собственности, закрепленные в установленном порядке за Учреждением, находятся в оперативном управлении. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества на основании договора передачи имущества.

4.2. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем из бюджета Ютазинского муниципального района в соответствии с государственными и местными нормативами. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объем финансирования следующего года при условии выполнения всех производственных показателей, финансируемых за счет средств бюджета.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное собственником (уполномоченным им органом);

- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление воспитаннику дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования Учредителем.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним или являющиеся его собственностью, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Распределение средств осуществляется Учреждением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение за счет финансовых средств в установленном законом порядке приобретает, арендует имущество, пользуется услугами предприятий, организаций и частных лиц.

4.3. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются не действительными с момента их заключения.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Закрепленное на праве оперативного управления имущество может быть изъято как полностью, так и частично исключительно при принятии Учредителем решения о ликвидации или реорганизации.

Учредитель вправе, до решения суда, приостановить самостоятельно хозяйственную деятельность, приносящую доход, если она идет в ущерб образовательной деятельности.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от самостоятельной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме, за исключением случаев ликвидации.

4.4. Учреждение обладает правом свободно распоряжаться:

- денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными физическими или юридическими лицами в форме дарения, пожертвований или по завещанию;
- продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатом деятельности;

4.5. Учреждение имеет самостоятельную смету, счета в органах казначейства, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. В частности, в пределах имеющихся финансовых средств:

- устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждением, штатное расписание, производит распределение должностных обязанностей;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

На основе прогнозируемых объемов предоставления муниципальных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а также с учетом исполнения сметы доходов и расходов отчетного периода Учреждение составляет и представляет бюджетную заявку на очередной финансовый год, которая подается на утверждение распорядителю бюджетных средств. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов. Учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

Учреждение несет ответственность за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, за качество и объем предоставленных услуг, а равно за нарушение иных правил хозяйственной и иной деятельности.

5. Организация деятельности и управление Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами федерального и республиканского уровня и настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность органов управления.

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

5.4. Заведующий Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем.

Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

5.5. Для осуществления образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения заведующий издает приказы.

5.6. Заведующий Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Учредителем.

5.7. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий сотруднику Учреждения, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.8. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, органах судебной системы, совершает сделки от его имени.

5.9. К компетенции заведующего относятся:

- утверждение:

- 1) локальных нормативных, распорядительных актов Учреждения;
- 2) ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) штатного расписания и тарификационных списков Учреждения;
- образовательных программ Учреждения;
- 5) по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- 6) календарного учебного графика Учреждения;
- 7) планов работы Учреждения.
- 8) прием на работу работников; заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- 9) распределение должностных обязанностей;
- 10) создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 11) прием детей дошкольного возраста в Учреждение;

12) организация осуществления образовательной и иной деятельности в соответствии с настоящим Уставом и требованиями нормативных правовых актов федерального и регионального законодательства;

13) соблюдение прав участников образовательных отношений Учреждения;

14) организация разработки, рассмотрения, принятия локальных нормативных, распорядительных актов;

15) организация режима работы работников Учреждения и контроль соблюдения режима работы Учреждения;

16) право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления Учреждения или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения;

17) право выступать с творческой инициативой, разрабатывать и применять авторские программы и методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

18) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

19) заключение гражданско – правовых договоров, контрактов;

20) выдача доверенностей;

21) реализация права распоряжения имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

22) решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

5.10. Заведующему не разрешается совмещение с другими руководящими должностями (кроме педагогической деятельности) внутри или вне Учреждения.

5.11. Заведующий несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей (персональную, материальную) в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

5.12. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

– **Общее собрание работников Учреждения;**

– **Педагогический совет.**

5.13. Участниками образовательных отношений Учреждения являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение. Правовой статус (компетенция, полномочия, права, обязанности, ответственность) участников образовательных отношений регулируются действующим законодательством и положениями локальных нормативных актов Учреждения.

5.14. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- 1) Родительский комитет (законных представителей);
- 2) Первичная профсоюзная организация работников Учреждения.

5.15. В Учреждении могут формироваться коллегиальные органы управления, не относящиеся к числу обязательных: наблюдательный совет, попечительский совет. Компетенция, структура, порядок формирования, деятельности, срок полномочий регулируются локальным нормативным актом Учреждения.

5.16. В Учреждении могут создаваться коллегиальные органы управления с совещательными и рекомендательными полномочиями: методический совет, методическое объединение, совещание при заведующем и др. Компетенция, структура, порядок формирования, деятельности, срок полномочий регулируются локальным нормативным актом Учреждения.

5.17. **Общее собрание работников Учреждения** – коллегиальный орган управления (далее - Общее собрание работников).

5.18. В состав Общего собрания работников Учреждения входят работники, для которых Учреждение является основным местом работы на основании трудовых договоров. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом управления и действует бессрочно.

5.19. Участие в работе Общего собрания работников осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

5.20. Председателем Общего собрания работников является заведующий Учреждения (лицо, исполняющее обязанности заведующего Учреждения). Полномочия председателя наступают с даты назначения на должность и прекращаются с даты увольнения с должности заведующего Учреждения.

5.21. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год. Общее собрание может собираться по инициативе председателя, педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников Учреждения.

5.22. Общее собрание работников является правомочным, если на нем присутствуют не менее $\frac{2}{3}$ от списочного состава Общего собрания работников. Принятие решений осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов, присутствующих на Общем собрании работников. При равенстве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

5.23. Решение Общего собрания работников может быть принято без проведения заседания Общего собрания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено

путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.24. По вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания работников, каждый работник имеет право одного голоса. При отсутствии работника на заседании Общего собрания работников право голоса не передается другим лицам.

5.25. Заседание Общего собрания и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

5.26. Общее собрание работников Учреждения:

1) принимает коллективный договор Учреждения и изменения к нему, правила внутреннего трудового распорядка;

2) принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками учреждения;

3) рассматривает вопросы социальной защиты и принимает решение о социальной поддержке работников учреждения;

4) выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

5) определяет критерии и показатели эффективности работников, входящих в локальные нормативные акты об оплате труда и стимулировании работников;

6) избирает представителей работников в коллегиальные органы управления Учреждения;

7) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

8) рассматривает вопросы о выдвижении работников для награждения отраслевыми, ведомственными наградами и присвоении им почетных званий;

9) рассматривает иные вопросы, выносимые на обсуждение по инициативе заведующего.

5.27. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

5.28. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются рекомендательными для заведующего и всех работников Учреждения.

5.29. Решения Общего собрания работников, утвержденные приказом заведующего Учреждения, становятся обязательными для исполнения.

5.30. Порядок организации деятельности Общего собрания работников, порядок проведения заочного голосования (опросным путем) регулируются локальным нормативным актом Учреждения.

5.31. **Педагогический совет Учреждения** является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим

общее руководство единым целенаправленным процессом воспитания и обучения.

5.32. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

5.33. В состав Педагогического совета Учреждения входят: заведующий Учреждения (лицо, исполняющее обязанности заведующего), все педагогические работники, работающие в образовательной организации на основании трудового договора, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

5.34. Компетенция Педагогического совета:

- 1) принимает образовательные программы Учреждения;
- 2) принимает на текущий учебный год учебный план, календарный учебный график, методические материалы в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы;
- 3) принимает планы на учебный год;
- 4) принимает программу развития Учреждения;
- 5) принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- 6) определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- 7) осуществляет мониторинг и анализ достижения планируемых результатов индивидуального развития детей дошкольного возраста;
- 8) принимает решение о внедрении, использовании и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 9) способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- 10) принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления Учреждением, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

5.35. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Педагогический совет выбирает председателя и секретаря сроком на один год. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в квартал.

5.36. Педагогический совет Учреждения созывается председателем не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию председателя или инициативной группы, состоящей из не менее одной трети его численного состава.

5.37. Форма проведения заседания педагогического совета (очная – с личным присутствием участников, заочная – с использованием систем видеоконференцсвязи) определяется председателем.

5.38. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших.

Процедура голосования определяется на заседании Педагогического совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

5.39. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.40. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Решения Педагогического совета утверждаются приказами заведующего Учреждения.

5.41. Порядок организации деятельности педагогического совета, проведения заседаний устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

6. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях в трудовых договорах с работниками.

7. Порядок принятия локальных актов Учреждения

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность,

осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются Общим собранием работников, Педагогическим советом Учреждения и утверждаются заведующим Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 5 настоящего Устава.

7.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права детей дошкольного возраста и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза работников Учреждения.

7.4. Перед принятием решения проект локального нормативного акта в текстовом виде размещается на официальном сайте Учреждения в специальном разделе «Проекты локальных нормативных актов» для ознакомления родителей (законных представителей), работников Учреждения или выносятся на обсуждение на заседании. Родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, первичная профсоюзная организация учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня размещения проекта локального нормативного акта направляет в Общее собрание работников, Педагогический совет мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.5. В случае если соответствующий Совет (первичная профсоюзная организация) выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 7.4 настоящего Устава срок, Общее собрание работников, Педагогический совет принимают локальный нормативный акт.

7.6. В случае если мотивированное мнение соответствующего Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Общее собрание работников, Педагогический совет, вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

7.7. 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.

8. Предотвращение и регулирование конфликта интересов

8.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на ненадлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие личной

заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

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

8.3. Заведующий Учреждения обязан уведомлять работодателя (Учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя, а так же по решению суда.

Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

10. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения

Изменения и дополнения в Устав Учреждения, а также новая редакция Устава утверждается Учредителем. Изменения в Устав могут вноситься Учредителем самостоятельно или по представлению Учреждения.

11. Заключительные положения

Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

В настоящем Уставе пронумеровано
пронумеровано и скреплено печатью
17 (семнадцати) листов
Заведующий МБДОУ Мало-Урусенский
детский сад «Лейсан» Ютазинского
района Республики Татарстан



С.П. Загрядинова

В настоящем Уставе пронумеровано
пронумеровано и скреплено печатью
17 (семнадцати) листов
Руководитель Исполнительного комитета
Ютазинского муниципального комитета
Республики Татарстан



С.П. Самонина