



Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Выдан: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

**Заместитель главы администрации,
начальник Управления
муниципальными учреждениями
администрации Оханского
муниципального округа**


Е.В. Винокурова



СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации,
начальник Управления
развития инфраструктуры и ЖКХ
администрации Оханского
муниципального округа

М.С. ЯШИН

2025 года



г. Оханск, 2025 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад города Оханска» (именуемое далее - Образовательная организация), является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Оханского муниципального округа в сфере образования.

1.2. Образовательная организация является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Образовательная организация является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» и Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4», реорганизованных в соответствии с постановлением администрации города Оханска от 23.01.2019 г. № 15.

1.4. Наименование Образовательной организации на русском языке:

полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад города Оханска»;

сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад города Оханска».

1.5. Тип и организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.7. Место нахождения Образовательной организации:

Юридический адрес: Российская Федерация, 618100, Пермский край, Оханский район, г. Оханск, ул. Ленина, 83.

Фактический адрес: Российская Федерация, 618100, Пермский край, Оханский район, г. Оханск, ул. Ленина, 83.

По вышеуказанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Образовательной организации – руководитель (по должности заведующий).

Деятельность Образовательной организации осуществляется также по следующим адресам:

618100, Пермский край, Оханский район, г. Оханск, ул. Ленина, 83, корпус «Петушок»;

618100, Пермский край, Оханский район, г. Оханск, ул. Ленина, 41 (корпус Родничок);

618100, Пермский край, Оханский район, г. Оханск, ул. Ленина, 41/1 (корпус «Родничок»);

618100, Пермский край, Оханский район, г. Оханск, ул. Ленина, 26 (корпус «Теремок»);

618100, Пермский край, Оханский район, г. Оханск, ул. Советская, 20

(корпус «Звездочка»);

618100, Пермский край, Оханский район, г. Оханск, ул. Ленина, 40а (корпус «Сказка»).

1.8. Учредителем и собственником имущества образовательной организации является муниципальное образование Оханский муниципальный округ, в лице администрации Оханского муниципального округа.

1.9. Отдельные функции и полномочия учредителя Образовательной организации по поручению администрации Оханского муниципального округа в пределах установленной компетенции осуществляет уполномоченный орган: Управление муниципальными учреждениями администрации Оханского муниципального округа (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: Российская Федерация 618100, Пермский край, Оханский район, г. Оханск, ул. Куйбышева, 35.

1.10. Образовательная организация имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Образовательная организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Образовательная организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их Образовательной организации. Образовательная организация несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.12. В своей деятельности Образовательная организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами Оханского муниципального округа, локальными актами образовательной организации, настоящим Уставом.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Образовательная организация осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, законодательством Пермского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Основными целями деятельности Образовательной организации является:

- реализация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;
- создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержания детей в

Образовательной организации;

- формирования общей культуры личности воспитанников на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, их адаптация к жизни в обществе.

2.3. Основные виды деятельности Образовательной организации:

- дошкольное образование, присмотр и уход;
- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих федеральных образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Дополнительные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования.

Образовательная организация вправе осуществлять платные образовательные услуги по направлениям, относящимся к ее основным видам деятельности, в целях которых она организована.

2.5. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.6. Право на осуществление образовательной деятельности у Образовательной организации возникает с момента получения ею лицензии.

2.7. Муниципальные задания для Образовательной организации в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Образовательная организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Образовательная организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Образовательной организации осуществляется в группах.

3.4. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.5. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.6. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

3.7. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом. В Образовательной организации функционирует 23 группы дневного пребывания: 7 раннего и 16 дошкольного возраста.

3.8. Порядок комплектования Образовательной организации определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

3.10. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида (при наличии);

л) о направлении дошкольной группы;

м) о необходимости режима пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

Для приема в Образовательную организацию:

а) родители (законные представители) ребенка, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Образовательную организацию дополнительно представляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащие реквизиты записи акта о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

б) родители (законные представители) ребенка, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащие реквизиты записи акта о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы Образовательной организации только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико - педагогической комиссии.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.12. Количество групп в Образовательной организации определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.13. В организацию дети зачисляются на основании направления (путевки), которая выдается Управлением муниципальными учреждениями администрации Оханского муниципального округа по определенной форме. Направление (путевка) выдается на основании решения комиссии по комплектованию образовательных организаций, согласно спискам, составленным по дате рождения, с учетом льгот, имеющихся у родителей (законных представителей), и мест в образовательной организации на момент комплектования.

Предоставление мест для детей дошкольного возраста в Образовательную организацию во внеочередном, первоочередном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Продолжительность обучения на каждом возрастном этапе 1 год.

3.15. Режим работы Образовательной организации и длительность пребывания в ней детей: 10 часов 30 минут при 5-дневной рабочей неделе. Режим работы корпусов:

с 07.30 до 18.00 часов

Выходные дни: суббота и воскресенье.

3.16. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим образовательной деятельности, результаты освоения программы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников регулируется локальными нормативными актами Образовательной организации.

3.17. К компетенции Образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, 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 дошкольного образования;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы

развития образовательной организации;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

13) создание необходимых условий для занятия обучающимся физической культурой и спортом;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Образовательная организация вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

3.19. Образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации;

4) создавать необходимые условия для организации питания обучающихся.

3.20. Образовательная организация в соответствии с уставом или локальным нормативным актом:

1) оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии или поведении либо проблемы в обучении;

2) выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном

положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации, принимает меры по их воспитанию и получению ими дошкольного образования;

3) выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;

4) обеспечивает организацию в образовательном учреждении общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;

5) осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

3.21. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Источниками формирования имущества Образовательной организации являются:

- средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- имущество, закрепленное собственником за Образовательной организацией на праве оперативного управления;
- доходы от указанной в настоящем Уставе деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.2. Имущество Образовательной организации принадлежит на праве собственности муниципальному образованию Оханский муниципальный округ (далее по тексту – Собственник).

От имени муниципального образования Оханский муниципальный округ правомочия Собственника имущества Образовательной организации осуществляет в рамках установленной компетенции Управление развития

инфраструктуры и ЖКХ администрации Оханского муниципального округа.

Имущество Образовательной организации закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Образовательной организацией своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Образовательной организацией осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

4.5. Образовательная организация осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации Оханского муниципального округа, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Образовательная организация осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности, ведущимся в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.6. Образовательная организация без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Образовательной организацией за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Образовательной организацией своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Образовательная организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

Списание имущества, закрепленного за Образовательной организацией (в том числе оборудования, транспортных средств, недвижимого имущества), осуществляется Образовательной организацией с разрешения Собственника имущества в порядке, установленном нормативными актами.

4.7. Образовательная организация вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Образовательной организации.

4.8. Образовательная организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо

ценного движимого имущества, закрепленного за Образовательной организацией собственником этого имущества или приобретенного Образовательной организацией за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Образовательной организации не несет ответственности по обязательствам Образовательной организации.

V. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

5.1. Управление Образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Управление Образовательной организацией осуществляется:

- учредителем;
- единоличным исполнительным органом Образовательной организации;
- коллегиальными органами управления.

5.3. К компетенции Учредителя в части управления Образовательной организацией относится:

- выполнение отдельных функций и полномочий Учредителя Образовательной организации при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение Устава Образовательной организации и внесение в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Образовательной организации, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Образовательной организации, предусмотренными настоящим Уставом;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Образовательной организацией собственником или приобретенного Образовательной организацией за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества;
- предварительное согласование совершения Образовательной организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- одобрение сделок с участием Образовательной организацией, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Образовательной организации, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Образовательной организации и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом,

закрепленным за Образовательной организацией Учредителем либо приобретенным Образовательной организацией за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Образовательной организации, в том числе передачу его в аренду;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами Оханского муниципального округа, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Образовательной организацией собственником или приобретенного Образовательной организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществление контроля деятельности Образовательной организации в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Оханского муниципального округа;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Оханского муниципального округа.

5.4. Единоличным исполнительным органом Образовательной организации является его руководитель - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Образовательной организации. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Образовательной организации, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем. Срок полномочий заведующего Образовательной организации определяется Учредителем.

5.5. К компетенции заведующего Образовательной организации относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Образовательной организации, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью Образовательной организации;

- представления интересов Образовательной организации и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;

- утверждения внутренних документов Образовательной организации;

- реализации муниципального задания.

Права и обязанности заведующего, его должностные обязанности, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений регламентируются

трудовым договором, заключаемым с заведующим в установленном порядке.

5.6. В Образовательной организации формируются коллегиальные органы управления - общее собрание работников Образовательной организации, педагогический совет.

Структура и компетенция органов управления Образовательной организацией, порядок их формирования и сроки полномочий устанавливаются Уставом Образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них.

5.7. Каждый педагогический работник Образовательной организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

5.7.1. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет (далее – педсовет, педагогический совет), который является постоянно действующим коллегиальным органом Образовательной организации для рассмотрения вопросов, связанных с компетенцией Образовательной организации. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета.

5.7.2. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на 1 (один) год, полномочия которых определяются Положением о педагогическом совете.

Председатель открывает и закрывает заседания педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Образовательной организации правилами организации делопроизводства.

5.7.3. В соответствии со своей компетенцией Педагогический совет имеет право:

- обращаться к руководителю и коллегиальным органам управления Образовательной организации, иные организации за получением информации по вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать на свои заседания законных представителей воспитанников, любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- рассматривать и принимать локальные акты Образовательной организации, касающиеся педагогической деятельности, решать вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

К компетенции Педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений руководителю Образовательной организации по основным направлениям образовательной деятельности Образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Образовательной организации;

- внесение предложений руководителю Образовательной организации по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся, воспитанников;
- внесение предложений руководителю Образовательной организации о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Образовательной организации с иными образовательными и научными организациями;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- разработка и принятие общеобразовательной программы дошкольного образования и иных компонентов образовательной программы, соответствующей федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;
- обсуждение и принятие образовательных программ дополнительного образования, методических материалов;
- принятие системы внутреннего мониторинга качества образования;
- рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- анализ результатов мониторинга качества образования;
- рассмотрение вопросов переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- обсуждение и принятие проекта годового плана Образовательной организации;
- обсуждение и принятие порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средства обеспечения образовательной деятельности;
- обсуждение и принятие порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Образовательной организации;
- обсуждение и принятие порядка оказания платных образовательных услуг;
- принятие Положения об аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических и иных (в порядке, установленном ТК РФ) работников на соответствие занимаемым ими должностям;
- утверждение процедуры стимулирования, объективных показателей оценки деятельности педагога;
- участие в подготовке, принятии и представлении учредителю и общественности, в установленные законодательством сроки, отчета о самообследовании Образовательной организации.
- рассмотрение вопросов по представлению педагогических работников к

поощрению и наградам;

- решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

5.7.4. Педагогический совет проводится не реже 4 (четырёх) раз в учебном году в соответствии с определенными задачами Образовательной организации. Сроки проведения и тематика его заседаний определяется годовым планом работы Образовательной организации. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Время, место и повестка заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за месяц до его проведения.

5.7.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов педсовета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов педсовета, присутствующих на заседании.

Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- дата и повестка заседания;
- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел и хранятся в архиве Образовательной организации.

Решения Педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива и принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном числе голосов

решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решение, принятое Педагогическим Советом, является рекомендательным для работников Образовательной организации, не являющихся педагогическими работниками.

Педагогический совет имеет право принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию, принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

Предложения руководителю Образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Образовательной организации с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

5.7.6. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Образовательной организации и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета, организовывать взаимодействие с другими органами коллегиального управления Образовательной организации

5.8. Высшим коллегиальным органом является общее собрание работников

Образовательной организации. Общее собрание состоит из коллектива всех граждан, участвующих своим трудом в деятельности Образовательной организации на основе трудового договора.

5.8.1. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель Общего собрания информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 рабочих дней до его проведения. Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.

5.8.2. На Общем собрании открытым голосованием избирается секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке.

5.8.3. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год. Председатель, секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.8.4. Решение Общего собрания по вопросам заседания принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение оформляется протоколом. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Образовательной организации. Протоколы общего собрания входят в номенклатуру дел и хранятся в Образовательной организации.

5.8.5. Полномочия Общего собрания:

- обсуждение проектов локальных актов и их принятие по вопросам, касающимся прав, обязанностей и законных интересов работников Образовательной организации, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий труда работников;

- определение основных направлений деятельности Образовательной организации, перспективы его развития;

- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка с указанием режима рабочего времени и времени отдыха работников;

- заслушивание отчетов о результатах самообследования деятельности Образовательной организации;

- рассмотрение вопросов укрепления, развития материально-технической базы Образовательной организации;

- заслушивание информации об административно-хозяйственной работе Образовательной организации за год, обсуждение предложений по улучшению условий охраны труда, технике безопасности;

- рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины в Образовательной организации и мероприятий по ее укреплению, анализ фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Образовательной организации;

- рассмотрение вопросов охраны жизни и здоровья воспитанников Образовательной организации;

- рассмотрение кандидатур работников Образовательной организации к награждению;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда и стимулировании работников;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива. Выходит, с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

- создание комиссии по урегулированию споров, принятие Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.8.6. Общее собрание проводится не реже двух раз в течение учебного года. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Образовательной организации.

5.8.7. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.8.8. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения руководителем, всеми членами коллектива.

5.8.9. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами коллегиального управления Образовательной организации, а также с различными организациями и социальными институтами вне Образовательной организации, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Образовательной организации.

5.9. Иные аспекты деятельности коллегиальных органов управления, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальными нормативными актами Образовательной организации.

5.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и 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 воспитанников и педагогических работников в Образовательной организации может быть создан Совет родителей (законных представителей) и действует выборный орган работников организации – Совет трудового коллектива.

VI. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Образовательная организация формирует открытые и общедоступные

информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет».

6.2. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность:

6.2.1. Информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации и филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах дошкольного образования, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, с указанием в отношении каждой образовательной программы нормативного срока обучения;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;

ж) о руководителе Образовательной организации, ее заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

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

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

л) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе;

н) о наличии или отсутствии условий представления мер социальной поддержки;

о) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета;

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

р) о наличии или отсутствии международного сотрудничества.

6.2.2. Копий:

- а) Устава Образовательной организации;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Образовательной организации;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- д) отчета о результатах самообследования;
- е) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии);
- ж) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- и) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- к) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Образовательная организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Реорганизация Образовательной организации может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Образовательной организации, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном нормативно-правовым актом администрации Оханского муниципального округа.

7.3. Изменение типа Образовательной организации не является ее реорганизацией. При изменении типа Образовательной организации в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.4 Изменение типа Образовательной организации в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном нормативно-правовым актом администрации Оханского муниципального округа.

7.5. Изменение типа Образовательной организации в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

7.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Образовательной организации осуществляются в порядке, установленном нормативно-правовым актом администрации Оханского муниципального округа.

7.7. Имущество Образовательной организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Образовательной организации, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.8. При ликвидации Образовательной организации денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством РФ, Учредителем, настоящим Уставом.

8.2. Изменения и дополнения к Уставу, его новая редакция утверждаются Учредителем.

8.3. Утверждение Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляется правовым актом Учредителя и регистрируется в установленном законодательством порядке.

IX. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

9.1. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Образовательная организация принимает следующие виды локальных

актов в форме положений, приказов, инструкций и др.:

- организационные;
- распорядительные;
- методические;
- информационно-справочные.

9.3. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок учета результатов развития детей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.4. Локальные нормативные акты Педагогического совета, Общего собрания работников Образовательной организации издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

9.5. Локальные нормативные акты руководителя Образовательной организации издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся (воспитанников) или работников Образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Образовательной организацией.

9.7. Локальные акты Образовательной организации действуют только в пределах Образовательной организации и не могут регулировать отношения за ее пределами.

9.8. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений, в части трудовых отношений – сотрудниками Образовательной организации.

9.9. В Образовательной организации устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

9.9.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть: учредитель; органы управления образованием; заведующий; органы коллегиального управления; участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

9.9.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего образовательной организации, а также органом коллегиального управления Образовательной организации, который выступил с соответствующей инициативой.

9.9.3. Локальные акты принимаются заведующим, либо коллегиальным органом, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в

соответствии с Уставом Образовательной организации – по предметам их ведения и компетенции.

9.9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Образовательной организации, учитывается мнение коллегиальных органов управления, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) и родителей (законных представителей).

9.9.4.1. Руководитель учреждения перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся (воспитанников), направляет проект данного акта и обоснование по нему в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников. Совет родителей (законных представителей) не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если Совет родителей (законных представителей) выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель имеет право принять локальный нормативный акт. В случае если Совет родителей (законных представителей) высказал предложения к проекту локального нормативного акта, руководитель учреждения имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений. В случае если мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей (законных представителей) в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель учреждения имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

9.9.4.2. Руководитель учреждения перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права работников, направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган работников организации, представляющей интересы работников. Выборный орган работников организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет руководителю Образовательной организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение выборного органа работников организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Образовательной организации может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом работников организации в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель Образовательной организации имеет право

принять локальный нормативный акт.

9.9.5. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается приказом заведующего Образовательной организации.

9.9.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

9.10. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

Датой принятия локального акта, требующего утверждения заведующего Образовательной организации, является дата такого утверждения.

9.11. В действующие локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

9.12. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Образовательной организации определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

Внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

Изменения и дополнения в локальные акты, принятые без согласования с органом коллегиального управления, вносятся путем издания приказа заведующего Образовательной организации о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

Изменения и дополнения в локальный акт, вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты - по истечении 7 календарных дней с даты, издания приказа.