

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026401773958 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 28.01.2020 за  
ГРН 2206400025907



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

свидетельств о сертификатах эи

Сертификат: 1B7C6B0088AA2489428B1F1BD21AA767  
Владелец: Григорьева Екатерина Аркадьевна  
Межрайонная ИФНС России №19 по Саратовской области  
Действителен: с 12.07.2019 по 12.07.2020

«Утверждено»  
Приказ № 52 по комитету образования  
администрации Марковского муниципального  
района Саратовской области  
от 06.08.2020 2020.

Председатель комитета образования АММР  
М.Г. Шевашкин



ОП ГАУСО «МФЦ»

в г. Марксе

г. Маркс пр-т Денина 52А

РУКОВОДИТЕЛЬ

ИБРАГИМОВ А.Ю.

30.08.2020г.

## Устав

Муниципального дошкольного образовательного учреждения -  
детский сад с. Полековское Марковского района Саратовской  
области

(новая редакция)

Маркс

2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад с. Полековское Марковского района Саратовской области зарегистрировано постановлением администрации Марковского района 25 мая 1996 года № 730. Свидетельство о государственной регистрации серия 64 № 003166033 от 20 августа 2012 года. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1026401773958.

1.2. Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.3. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад с. Полековское Марковского района Саратовской области (в дальнейшем именуемое – Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, созданной учредителем для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан на образование.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Марковского муниципального района Саратовской области.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с Федеральными законами, осуществляется администрацией Марковского муниципального района Саратовской области в лице:

- комитета образования администрации Марковского муниципального района Саратовской области (далее – Комитет образования), органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в части создания;

- комитета по управлению имуществом Марковского муниципального района Саратовской области, в части осуществления полномочий собственника муниципального имущества по управлению и распоряжению имуществом Учреждения и контролю за эффективным его использованием, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение подотчетно:

- комитету по управлению имуществом Марковского муниципального района Саратовской области – по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- комитету образования администрации Марковского муниципального района Саратовской области – области образования, воспитания и развития общедоступных образовательных ресурсов;

- иных структурных подразделений администрации Марковского муниципального района Саратовской области – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

Администрация Марковского муниципального района Саратовской области именуемая в дальнейшем «Собственник».

1.6. Организационно-правовая форма- учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Наименование образовательной организации:

Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад с. Полековское Марковского района Саратовской области;

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ - д/с с. Полековское Марковского района Саратовской области.

Использование полного и сокращенного наименований имеет равную юридическую силу.

1.8. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Учреждения МДОУ-д/с с.Полековское: 413079 Саратовская область, Марковский район, с.Подековское, ул.Центральная, д. 21 А.

Почтовый адрес и хранение документов Учреждения: 413079 Саратовская область, Марковский район, с.Полековское, ул.Центральная, д. 21 А.

1.9. Учреждение имеет организационно-правовую форму - муниципальное бюджетное учреждение, по типу образовательной организации - является дошкольной образовательной организацией.

1.10. Учреждение имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а так же административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.12. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.14. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

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

1.15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими Федеральными законами и нормативным правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, Марковского муниципального района Саратовской области, настоящим Уставом.

1.16. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным законодательством.

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

1.18. Учреждение, в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Учреждения, и документы, регламентирующие функционирование Детского Учреждения.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования предусмотренного Федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, комитета образования администрации Марковского муниципального района в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

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

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;

- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

- оказание методической, и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;  
- присмотр и уход за детьми.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.5. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.3. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять платные услуги и иную, приносящую доход деятельность, при условии соответствия целям деятельности Учреждения.

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Содержание и организация образовательного процесса.

3.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2.1. Образовательные программы могут реализоваться Учреждением самостоятельно и посредством сетевых форм реализации образовательных программ.

Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения воспитанниками образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. В реализации образовательных программ Учреждения могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, с которыми Учреждение заключает договор о сетевой форме

реализации образовательных программ.

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

3.4. Реализация образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.5. При реализации образовательных программ в Учреждении обеспечивается:

- полноценное проживание каждым воспитанником этапов детства (раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;
- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого воспитанника, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования, чем обеспечивается индивидуализация дошкольного образования;
- содействие и сотрудничество воспитанников и педагогических работников, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;
- поддержка инициативы воспитанников в различных видах деятельности;
- сотрудничество Учреждения с семьей;
- приобщение воспитанников к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- формирование познавательных интересов и познавательных действий воспитанников в различных видах деятельности;
- возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития воспитанников);
- учет этнокультурной ситуации развития воспитанников.

3.6. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

3.7. Учреждение помимо реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляет также присмотр и уход за воспитанниками.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы

дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

3.9. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Группы Учреждения функционируют в режиме:

- сокращенного дня 9 - часового пребывания детей с 8-00 часов до 17-00 часов.

Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8-10,5 часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

3.10. Режим работы групп Учреждения, правила приема детей, режим дня, расписание учебных занятий, устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.11. В Учреждении организуется питание воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.12. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

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

- 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;

- создавать безопасные условия обучения и воспитания воспитанников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

3.14. Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**3.15. Локальные нормативные акты Учреждения.**

3.15.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством.

3.15.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями).

3.16. Образовательная деятельность в Учреждение ведется на русском языке.

## **4. Организация деятельности и управление Учреждением**

### **4.1. Структура органов управления учреждением.**

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждением (далее - Руководитель).

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет.

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

- 1) создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы родителей);
- 2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

### **4.2. Руководитель учреждения**

4.2.1. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.



4.2.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.2.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.2.4. Компетенция руководителя:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;
- обеспечение открытия лицевых счетов, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах самообследования;
- прием на работу и увольнение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- утверждение образовательных программ образовательной организации;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации;
- утверждает Режим занятий воспитанников;
- прием воспитанников в Учреждение;
- организация проведения самообследования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- утверждение Положения, организацию работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

4.2.5. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями Федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.2.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

## **5. Общее собрание работников образовательного учреждения**

5.1. **Общее собрание работников образовательного учреждения** (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением.

5.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

5.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

5.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

5.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

5.6. Компетенция Общего собрания:

- согласование основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование коллективного договора;
- согласование результатов самообследования Учреждения;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- обсуждение перспективного плана развития образовательной организации;
- принятие и обсуждение локальных нормативных актов образовательной организации, за исключением приказов заведующего.

5.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

5.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.

5.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

5.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

## **6. Педагогический совет**

6.1. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Учреждением.

6.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

6.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

6.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

#### 6.5. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана работы Учреждения на год;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование, подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- согласование принятия решений о создании временных творческих групп с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов работы Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

6.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

6.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений, формируется повестка заседания Педагогического совета.

6.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

6.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

#### 7. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении учреждением и совет родителей

7.1. В целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждение, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

7.2. В Учреждении создаются Советы родителей групп и Совет родителей Учреждения.

7.3. В Совет родителей группы входят по одному родителю (законному представителю) каждого обучающегося группы.

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Родительский комитет группы.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет группы.

Список избранных членов Родительского комитета каждой группы направляется руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

7.4. Родительский комитет группы возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.

Родительский комитет группы вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

7.5. В Совет родителей Учреждения входят председатели Родительских комитетов групп.

7.6. Организационной формой работы Совета родителей группы и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета родителей группы или Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета родителей группы или Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов.

До проведения довыборов, оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета родителей группы или Совета родителей Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета родителей группы, Совета родителей Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) воспитанника.

После вывода из состава совета его члена совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета родителей группы или Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета родителей группы или Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей группы или Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

7.7. Совет родителей группы или Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

## **8. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников**

8.1. Прием в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на равных условиях для всех поступающих, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ».

8.2. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

## **9. Права и обязанности участников образовательных отношений**

9.1. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

9.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

9.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

- на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;

- охрану жизни и здоровья;

- защиту от всех форм физического и психического насилия;

- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие творческих способностей и интересов;

- получение квалифицированной помощи в обучении;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической помощи.

9.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;

- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением;

- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);

- принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

-присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед руководителем Учреждения;

- заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми;

- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.

9.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершения образования);

- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.6. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Плата за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных учреждениях не может быть выше её максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для каждого муниципального образования, находящегося на его территории, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

В целях материальной поддержки родителям (законным представителям) воспитанников выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Саратовской области, не менее 20% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком, находящимся в муниципальном Учреждении на первого ребенка, не менее 50% размера такой же платы на второго ребенка, не менее 70% такой же платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальном учреждении устанавливается нормативно-правовым актом Саратовской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

9.7. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;

- не нарушать режим работы Учреждения;



- своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении;
- своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка;
- добросовестно выполнять условия договора с Учреждением;
- не причинять вред физическому и психическому здоровью детей;
- при нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения;
- в присутствии ребенка, других воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет педагогов;
- взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка;
- информировать руководителя Учреждения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

9.8. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

9.9. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения родителей, а также профсоюзного органа Учреждения.

9.10. Учреждение является работодателем для его работников.

9.10.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик и должностных инструкций, определенных для соответствующих должностей работников. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение, в соответствии с подтверждающими документами об образовании и Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участие в управлении Учреждения в пределах своей компетенции; защиту своей профессиональной чести, достоинства;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;

- создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

- защиту своих персональных данных;

- участие в инновационной, научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта;

- повышение своей квалификации;

- удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы без сохранения заработной платы, а также получение пенсии по выслуге лет;

- социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, установленные органами местного самоуправления.

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы Образовательного учреждения в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать

гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

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

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности», «Должен знать», «Требования к квалификации», утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда,

Работник несет ответственность:

- за совершение в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Учреждению) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством) - за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов;

- за неисполнение законных распоряжений руководителя Учреждения;

- за неисполнение должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неисполнение предоставленных;

- административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) - за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в Учреждение.

Они устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Учреждение устанавливает заработную плату работников на основании Положения об оплате труда работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, единовременные и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

10.8.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

10.8.4. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации.

10.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

10.10. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и настоящим Уставом, следующее:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

- передачу Учреждением 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 Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

10.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации.

10.12. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

## **11. Международное сотрудничество**

11.1. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями; направление педагогических работников Учреждения в иностранные образовательные организации; участие в сетевой форме реализации образовательных программ; участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

## **12. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Федеральными законами, по решению Учредителя.

12.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральными законами, по решению – Администрации Марксовского муниципального района Саратовской области.

12.3. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

12.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения статья 22 пункт 12 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12.5. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленном действующим законодательством. Учредитель берет на себя ответственность за перевод дошкольников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

12.6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим уставом.

12.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

### 13. Порядок изменения Устава

13.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

### 14. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

14.1. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

14.2. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

- приказы и распоряжения заведующего Учреждением и иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

- правила и распорядки деятельности воспитанников, родителей (законных представителей), работников;

- инструкции, штатное расписание и т.д.

14.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательного учреждения, учитывается мнение советов воспитанников, советов родителей, представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

14.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

## **10. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

10.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации.

10.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

10.4. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем.

10.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

10.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

10.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации.

10.8. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

10.8.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Марковского муниципального района, а также из иного бюджета бюджетной системы Российской Федерации на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием государственных услуг (выполнением работ).

10.8.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Марковского муниципального района, а также из иного бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на иные цели.



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью *№ 11 (сериальная книга)* листа(ов).

Руководитель ОИР

ГАСО «МФЦ»

и г. Марксе

*А.Ю. Ибрагимов*  
А.Ю. Ибрагимов

*OC*  
2020 года

