

Согласован

Заместитель начальника управления
муниципального имущества и земельных
отношений администрации

Коркинского муниципального района

 Н.Н. Чиндина



Утвержден

Приказом управления образования администра-
ции Коркинского муниципального района
от 18 сентября 2017 г. № 29

Согласован

Начальник управления образования админист-
рации Коркинского муниципального района

 Л.В.Семенова



УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 8»
(новая редакция)**

г.Коркино, 2017 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» (далее - Учреждение) является правопреемником муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 комбинированного вида.

1.2. Сведения о переименовании Учреждения:

Детский сад №8 реорганизован в дошкольное учреждение ясли-сад №8 на основании постановления Главы администрации города Коркино №767 от 12.08.1994 г.

В соответствии с изменениями, зарегистрированными Постановлением Главы города Коркино №1055 от 31.12.1997 г. к Уставу от 1994 года, наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 комбинированного вида.

В соответствии с Постановлением администрации Коркинского муниципального района №2067 от 30.11.2010 г. с изменениями №2209 от 21.12.2010 г., Уставом от 10.11.2011 г. наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 комбинированного вида.

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Д/с № 8».

1.6. Сокращенное наименование Учреждения может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.7. Учреждение по своей организационно-правовой форме является казенным учреждением, по типу образовательных организаций – дошкольной образовательной организацией.

1.8. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 456550, Челябинская область, город Коркино, улица Моргунова, дом 5.

- фактический адрес: 456550, Челябинская область, город Коркино, улица Моргунова, дом 5.

1.9. Функции и полномочия учредителя от имени администрации Коркинского муниципального района в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Коркинского муниципального района выполняет отраслевой (функциональный) орган - управление образования администрации Коркинского муниципального района (далее - Учредитель).

1.10. Собственником имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, является муниципальное образование Коркинский муниципальный район. От имени муниципального образования Коркинского муниципального района полномочия собственника имущества в пределах своей компетенции в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Коркинского муниципального района осуществляет Управление муниципального имущества и земельных отношений администрации Коркинского муниципального района (далее – Собственник).

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Коркинского муниципального района, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответст-

венность по обязательствам Учреждение несет Собственник имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Челябинской области, нормативными актами Коркинского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.15. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.16. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на заведующего Учреждения.

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

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

2. Предмет, цели и виды образовательной деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий Коркинского муниципального района в сфере образования.

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- 2) реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- 3) реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- 4) присмотр и уход за детьми;
- 5) услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся.

Учреждение может также оказывать платные образовательные услуги и осуществлять иную приносящую доход деятельность.

2.4. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Дополнительные общеразвивающие программы могут реализовываться по следующим направленностям: художественная, физкультурно-спортивная, техническая, туристско-краеведческая, социально-педагогическая, естественнонаучная.

2.6. При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (секциях, кружках, студиях).

Организация образовательной деятельности дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объе-

динений с согласия педагога дополнительного образования детей и без включения их в списочный состав объединений.

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет бюджетных средств. Оказание платных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые Учреждение предоставляет бесплатно.

2.8. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.9. В рамках платных образовательных услуг могут реализовываться:

- 1) дополнительные общеразвивающие программы;
- 2) консультации и индивидуальная непосредственно образовательная деятельность учителя-логопеда для групп общеразвивающей направленности и детей, не посещающих Учреждение.

2.10. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность:

- 1) организация отдыха и развлечений;
- 2) полиграфическая деятельность;
- 3) оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- 4) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- 5) производство, тиражирование, копирование и реализация по рекомендации педагогического совета, как в печатном, так и в электронном виде продукции интеллектуального труда, произведенной в ходе совершенствования образовательной деятельности участниками образовательных отношений (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение и т.п.).

2.11. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.12. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- 1) наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

2.13. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, проведение медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют органы здравоохранения, которые наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.14. Право на медицинское обслуживание воспитанников возникает у Учреждения с момента выдачи лицензии на осуществление медицинской деятельности.

2.15. Для воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования может организовываться на дому или в медицинских организациях.

2.16. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.17. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при условии заключения договора (контракта) между Учреждением и торгующей организацией, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.18. Питание в Учреждении организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждением, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

2.19. В Учреждении устанавливается следующая кратность питания: четырехразовое питание для детей с 10,5-часовым пребыванием и пятиразовое питание для детей с 12-часовым пребыванием.

2.20. Контроль качества питания возлагается на заведующего Учреждением и медицинский персонал.

2.21. За присмотр и уход за детьми Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) и ее размер.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

2.22. Родителям (законным представителям) предоставляются компенсации и льготы по родительской плате в соответствии с действующим законодательством РФ.

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.

2.23. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3. Комплектование Учреждения

3.1. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, Коркинского муниципального района.

3.2. Учреждение работает в режиме 5-дневной рабочей недели. Группы различаются по времени пребывания детей и функционируют в режиме полного дня (12-часовое пребывание) и сокращенного дня (10,5-часовое пребывание). Режим работы групп полного дня с 7.00 до 19.00, групп сокращенного дня – с 7.00 до 17.30.

3.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 8 лет. Прием детей более раннего возраста – от 2 месяцев – возможен лишь при наличии санитарно-гигиенических условий.

3.4. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем. В Учреждении функционируют:

- 1) группы общеразвивающей направленности;
- 2) группы компенсирующей направленности.

Могут также функционировать группы комбинированной направленности.

3.5. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.6. Комплектование групп в Учреждении осуществляется в период с 1 июня по 30 августа каждого календарного года. В остальное время производится доукомплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного направления детей в Учреждение.

3.7. Приём детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, и медицинского заключения.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в Учреждение при наличии условий для коррекционной работы только с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. При приеме ребёнка в Учреждение после предъявления документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании вступает в силу с момента его подписания сторонами. Изменения, дополнения к договору об образовании оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

3.10. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказами заведующего Учреждением.

3.11. При приеме ребенка в Учреждение родители (законных представителей) знакомят с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. На время отсутствия ребенка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

- 1) болезнь, подтверждаемая соответствующим документом, ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 2) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 3) в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- 4) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опе-

куны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

6) карантин в Учреждении;

7) приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

3.13. На время длительного отсутствия одного из воспитанников Учреждения (на время его болезни, карантина, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей)), Учреждение вправе временно зачислить воспитанника другой дошкольной образовательной организации по заявлению его родителей (законных представителей).

3.14. Отчисление детей из Учреждения может производиться в следующих случаях:

3.14.1. В связи с завершением дошкольного образования.

3.14.2. Досрочно по основаниям, в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.15. Прекращение образовательных отношений с воспитанником оформляется приказом заведующего Учреждением об отчислении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4. Образовательная деятельность

4.1. Получение образования в Учреждении осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

4.2. Организация образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

4.3. Содержание образовательной деятельности в группах общеразвивающей направленности выстроено в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, в группах компенсирующей направленности – в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

4.6. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей-инвалидов определяются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.7. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

4.8. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут,
- для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут,
- для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут,
- для детей от 6 до 8 лет – не более 30 минут.

4.9. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности составляют не менее 10 минут.

4.10. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

4.11. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуется в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия и т.п.

4.12. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года. Используются следующие формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика и другие.

Для реализации двигательной деятельности детей используются оборудование и инвентарь физкультурного зала и спортивной площадки в соответствии с возрастом и ростом ребенка.

4.13. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляются по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. С детьми второго года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводятся в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

4.14. Непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 8 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность непосредственно образовательной деятельности по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей 5 - 8 лет круглогодично организуются занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию организуют на открытом воздухе.

4.15. Закаливание детей включает комплекс мероприятий: широкая аэрация помещений, правильно организованная прогулка, физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе, умывание прохладной водой и другие водные, воздушные и солнечные процедуры.

При организации закаливания учитываются основные гигиенические принципы - постепенность систематичность, комплексность и учет индивидуальных особенностей ребенка.

4.16. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей используются все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

Работа по физическому развитию проводится с учетом здоровья детей при постоянном контроле со стороны медицинского работника.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- 2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 3) назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 4) организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- 5) формирование и утверждение бюджетной сметы;
- 6) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 7) согласование совершения сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия Учредителя;
- 8) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;
- 9) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- 10) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 11) контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 12) издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- 13) согласование программы развития Учреждения;
- 14) согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия его представительств;
- 15) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;

16) осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.3. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом начальника управления образования администрации Коркинского муниципального района.

5.3.1. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

5.3.2. Заведующий Учреждением организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятых в рамках компетенции Учредителя.

5.3.3. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в т.ч.:

- 1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников;
- 2) утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 3) обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Коркинского муниципального района;
- 4) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 5) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т.ч. доверенности с правом передоверия;
- 6) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5.3.4. Заведующий Учреждением осуществляет также следующие полномочия:

- 1) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;
- 2) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- 3) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- 4) обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- 5) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- 6) проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- 7) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;
- 8) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор и расстановку кадров, принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения на основании законодательства РФ и локально-нормативных актов Учреждения;
- 9) устанавливает надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами, обеспечивает своевременную выплату заработ-

- ной платы работникам Учреждения, принимает меры по повышению размера заработной платы работникам;
- 10) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
 - 11) организует в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
 - 12) обеспечивает соблюдение и защиту прав всех участников образовательных отношений;
 - 13) осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
 - 14) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
 - 15) организует делопроизводство;
 - 16) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
 - 17) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
 - 18) проводит занятия, совещания, инструктажи и пр. со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
 - 19) создаёт режим соблюдения норм и правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
 - 20) заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение;
 - 21) распределяет обязанности между работниками Учреждения;
 - 22) привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
 - 23) организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда, применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
 - 24) в пределах своих полномочий принимает меры по профилактике терроризма и экстремизма.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Управляющий совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, Попечительский совет.

5.5. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

Управляющий совет избирается сроком на 2 года.

5.5.1. В состав Управляющего совета входят заведующий, 3 представителя от работников Учреждения, 5 представителей от родителей (законных представителей), представитель Учредителя.

Представители от работников избираются на Общем собрании работников, представители от родителей – на общем родительском собрании. В случае выбытия кого-то из членов Управляющего совета проводятся довыборы в установленном порядке.

5.5.2. Управляющий совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя и заведующий Учреждением не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет Учреждения координирует деятельность коллегиальных органов управления.

5.5.3. Управляющий совет Учреждения:

1) рассматривает и принимает Программу развития Учреждения, документы, затрагивающие права воспитанников, регламентирующие общие вопросы оптимальной организации образовательной деятельности, Публичный доклад о деятельности Учреждения, сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников, введение новых образовательных программ, технологий и методик образовательной деятельности;

2) определяет пути взаимодействия Учреждения с другими организациями, предприятиями и учреждениями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;

3) заслушивает отчеты заведующего Учреждением о рациональном расходовании внебюджетных ассигнований на деятельность Учреждения, определяет дополнительные источники финансирования, согласует централизацию и распределение средств Учреждения на его развитие и социальную защиту работников.

4) вносит на рассмотрение других органов самоуправления предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения, знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами надзора и контроля, заслушивает выполнение мероприятий по устранению недостатков в работе;

5) обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, создания необходимых санитарно-гигиенических условий по организации питания детей и медицинского обслуживания Учреждения, обеспечения безопасности образовательной деятельности, соблюдения прав и свобод детей и работников Учреждения;

б) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;

7) вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;

8) осуществляет контроль использования внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

5.5.4. Управляющий совет собирается не реже 2 раз в год или по мере необходимости и считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее половины состава Управляющего совета. Решения принимаются простым подсчетом голосов присутствующих членов. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждением, по требованию представителя учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава совета.

5.5.5. Управляющий совет имеет право на создание постоянных и временных комиссий Управляющего совета для подготовки материалов к его заседаниям, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Деятельность комиссий регламентируется нормативными локальными актами, которые обсуждает и принимает Управляющий совет.

5.5.6. Решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем, доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) и учредителя не позднее, чем в течение 3-х дней после прошедшего заседания.

5.5.7. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета Учреждения участниками образовательных отношений.

5.6. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива, содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

5.6.1. Общее собрание работников:

- 1) обсуждает, принимает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- 2) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 3) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- 4) заслушивает отчёты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 5) заслушивает отчёты о работе заведующего, заместителей заведующего, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;
- 6) определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- 7) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по охране труда, комиссию по установлению стимулирующих выплат;
- 8) вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 9) выдвигает кандидатуры на награждения;
- 10) при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Попечительского совета Учреждения;

5.6.2. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание работников вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

5.6.3. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.6.4. Решения Общего собрания работников обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

5.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. По вопросам, не отнесенным к его компетенции, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

5.7. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

В состав Педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, педагогические работники Учреждения. С правом совещательного голоса на заседании могут быть приглашены медицинская сестра, родители (законные представители) воспитанников, представители общеобразовательных организаций, Учредителя, представители предприятий и организаций.

5.7.1. Педагогический совет собирается не реже 4-х раз в год. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

5.7.2. Педагогический совет Учреждения:

- 1) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 2) принимает образовательную программу, годовой план работы Учреждения;

- 3) отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- 4) участвует в разработке дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- 5) обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательной деятельности Учреждения;
- 6) рассматривает вопросы повышения квалификации педагогов;
- 7) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- 8) рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам;
- 9) рассматривает вопросы поощрения педагогов Учреждения;
- 10) обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;
- 11) заслушивает отчёты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ.

5.7.3. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. По вопросам, не отнесенным к компетенции, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

5.8. Попечительский совет является негосударственным некоммерческим общественным постоянно действующим наблюдательным консультативно-совещательным органом самоуправления Учреждением, добровольным объединением родителей (законных представителей) воспитанников для осуществления благотворительной деятельности без образования благотворительной организации (без создания юридического лица).

5.8.1. Функции Попечительского совета:

- 1) привлекает добровольные взносы различных физических, юридических лиц, общественных организаций. В качестве добровольного взноса могут быть приняты, как денежные средства, так и любое имущество, выполнение работы или услуги;
- 2) содействует созданию и публикации учебных, методических, рекламных и т.п. материалов и пособий; проведению инновационной образовательной работы в Учреждении, повышающей эффективность и качество образования;
- 3) содействует обеспечению сочетания государственных и общественных начал в управлении Учреждением;
- 4) разрабатывает и реализует планы своей деятельности в интересах Учреждения и в соответствии с направлениями его работы;
- 5) координирует благотворительную деятельность;
- 6) содействует укреплению и совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
- 7) осуществляет сбор добровольных пожертвований родителей, целевых пожертвований физических и (или) юридических лиц;
- 8) постоянно осуществляет поиск дополнительных источников финансового обеспечения;
- 9) выявляет совместно с администрацией Учреждения нужды Учреждения, определяет затраты и план удовлетворения этих нужд;
- 10) утверждает смету доходов и расходов на предстоящий финансовый год;
- 11) контролирует исполнение сметы;
- 12) информирует родителей о проблемах Учреждения.

5.8.2. В Попечительский совет входят представитель администрации Учреждения (выдвигается заведующим Учреждения), представитель педагогического коллектива (выдвигается на педагогическом совете Учреждения), представители родительской общественности (выдвигаются родительскими собраниями), представители общественности, представители общественных организаций и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

5.8.3. Попечительский совет избирается сроком на три года. Заседания Попечительского совета проходят по мере необходимости, но не реже чем два раза в год. Заседание правомочно при присутствии на нем более 50% от списочного состава Попечительского совета.

6. Права, обязанности и ответственность работников

6.1. Работники Учреждения имеют право:

- 1) на участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом Учреждения;
- 2) на защиту профессиональной чести и достоинства, деловой репутации, прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;
- 3) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- 4) требовать предоставления работы, установленной трудовым договором;
- 5) на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации безопасности труда и Коллективным договором;
- 6) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда;
- 7) на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, выходные, праздничные нерабочие дни;
- 8) на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 9) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 10) на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6.2. Работники Учреждения обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;
- 3) соблюдать требования по охране труда и обеспечению техники безопасности;
- 4) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 5) незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества работодателя;
- 6) проходить периодические медицинские осмотры;
- 7) охранять жизнь и здоровье детей, защищать от всех форм физического и психического насилия, уважать и оберегать честь, права и достоинство воспитанников.

6.3. Работники несут ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к их компетенции и компетенции Учреждения действующим законодательством, квалификационными характеристиками, настоящим Уставом, трудовым договором;
- 2) обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время нахождения в Учреждении;
- 3) соблюдение прав и свобод воспитанников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) другие случаи, предусмотренные действующим законодательством.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- 1) средства бюджета Коркинского муниципального района на основании бюджетной сметы;
- 2) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- 3) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем;
- 4) добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;
- 5) другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

7.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

7.4. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Коркинского муниципального района.

7.5. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципальных заданий в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

7.6. При определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на оказание образовательных услуг.

7.7. Муниципальные задания устанавливает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется из бюджета Коркинского муниципального района в порядке, установленном администрацией Коркинского муниципального района на основании бюджетной сметы.

В случае сдачи в аренду имущества с согласия Учредителя, финансовое обеспечение содержания данного имущества осуществляется Учредителем в рамках бюджетной сметы или субсидии на выполнение муниципального задания.

7.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном Учредителем.

7.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.11. Оплата муниципальных контрактов, иных договоров, заключаемых Учреждением, подлежит исполнению за счет бюджетных средств, производится муниципальным образованием Коркинского муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7.12. В случае уменьшения Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в т. ч. по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

7.13. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и другими федеральными законами.

7.14. Заявление в налоговую службу о ликвидации Учреждения вносится уполномоченным органом или его территориальным органом.

7.15. Учредитель Учреждения или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» порядок и сроки ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

7.16. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Коркинского муниципального района.

7.17. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

7.18. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение об его ликвидации.

7.19. Если имеющиеся у ликвидируемого Учреждения денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества Учреждения с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

7.20. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

7.21. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

7.22. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества и используется на цели развития образования в порядке, установленном законами Российской Федерации, Челябинской области, нормативно-правовыми актами Коркинского муниципального района.

Денежные средства за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования Коркинского муниципального района.

7.23. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. Порядок изменения Устава Учреждения

8.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном органом местного самоуправления.

8.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Учреждения.

8.3. Устав в новой редакции, изменения и дополнения в Устав утверждает Учредитель.

8.4. Изменения учредительных документов Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

8.5. За государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения, взимается государственная пошлина в порядке и размерах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

9. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия.

9.1. Учреждение издаёт следующие виды локальных актов, регламентирующих его деятельность:

- Приказы заведующего Учреждением;
- Инструкции;
- Положения;
- Правила;
- Порядки;
- Графики, планы, программы;
- Договоры, соглашения, контракты.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующем порядке:

1) Подготовка проекта локального нормативного акта.

2) Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

3) Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

4) Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением:

- приказы заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки, планы, программы утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

5) Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательных отношений, всех работников Учреждения. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

9.3. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

9.4. Локальные нормативные акты могут быть изменены путём внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения в новой редакции существующих норм.

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