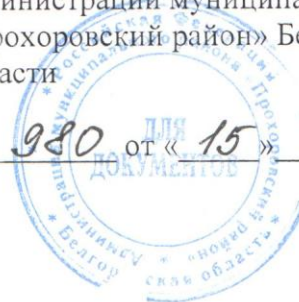


Принят общим собранием
рабочего коллектива
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Сказка»
с. Беленихино Прохоровского района
Белгородской области
Протокол № 1
от «19» октября 2016 года

Утвержден постановлением
администрации муниципального района
«Прохоровский район» Белгородской
области

№ 980 от «15» 17 2016 года



У С Т А В

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с. Беленихино Прохоровского района Белгородской области

(новая редакция)

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организация и осуществление образовательной деятельности	6
3. Управление Учреждения	8
4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения	14
5. Локальные акты	15
6. Изменения и дополнения в Устав	16
7. Реорганизация и ликвидация Учреждения	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с. Беленихино Прохоровского района Белгородской области, разработанной в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с.Беленихино Прохоровского района Белгородской области (далее – Учреждение) создано в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с.Беленихино Прохоровского района Белгородской области.

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад «Сказка»

Место нахождения Учреждения: село Беленихино.

Юридический адрес Учреждения: 309030, Белгородская область, Прохоровский район, село Беленихино, улица Ватутина, дом 5.

Юридический адрес совпадает с фактическим.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 309030, Белгородская область, Прохоровский район, село Беленихино, улица Ватутина, дом 5.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация – образовательная организация осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.
Тип Учреждения: бюджетное.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Прохоровский район» Белгородской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации Прохоровского района Белгородской области.

Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Прохоровский район» Белгородской области (далее – Собственник).

Функции и полномочия Собственника осуществляет управление имущественных, земельных отношений, архитектуры и строительства администрации Прохоровского района Белгородской области.

Место нахождения Учредителя: посёлок Прохоровка.

Адрес Учредителя: 309 000, Белгородская область, Прохоровский район, посёлок Прохоровка, улица Советская, дом 162.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника своего имущества.

1.9. Правоспособность юридического лица возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.10. Компетенция Учреждения определена Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами Прохоровского района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение возможности получения дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

1.13. В качестве основной цели деятельности Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Учреждение осуществляет также образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности, реализация которых не является основной целью его деятельности.

1.14. Изданию распорядительного акта о приёме лица на обучение по образовательным программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании.

1.15. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы имеют общеразвивающую направленность.

1.16. Учреждение вправе оказывать физическим и (или) юридическим лицам (заказчикам) за их средства платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием. Платные образовательные услуги – это осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объёма и условий уже предоставляемых ему Учреждением (Исполнителем) образовательных услуг.

1.17. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.18. Обязанности и ответственность сторон в вопросе охраны здоровья обучающихся определяются заключённым в установленном порядке договором между Учреждением и областным государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Прохоровская центральная районная больница». Учреждение предоставляет безвозмездно областному государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Прохоровская центральная районная больница» помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.19. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

1.20. В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотечный фонд. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями, необходимыми для реализации образовательных программ.

1.21. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

1.22. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании.

1.23. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

1.24. Режим работы Учреждения установлен исходя из потребностей населения в образовательных услугах и возможностей бюджетного финансирования Учреждения. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме сокращённого дня (10,5-часового

пребывания). Ежедневный график работы – с 7.30 до 18.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.25. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.26. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании в целях развития и совершенствования образования образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, которые действуют в соответствии со своими уставами.

1.27. Учреждение имеет право в целях выполнения стоящих перед ним задач устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.28. В Учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке может осуществляться экспериментальная и инновационная деятельность.

1.29. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

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

1.31. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Обучение в Учреждении по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в очной форме. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений. Обучение в Учреждении по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в очной форме.

2.3. Содержание дошкольного, дополнительного образования в Учреждении определяется соответствующими образовательными программами дошкольного образования. Основным видом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по

реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

В Учреждении реализуется основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования.

Осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам осуществляется по программам социально-педагогической направленности.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Сроки получения дополнительного образования определяются дополнительными общеразвивающими программами.

2.4. В Учреждении может реализовываться адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Основные и дополнительные образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

2.6. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

2.7. Учреждение в праве, реализовывать Образовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.8. Учреждение создаёт условия для реализации образовательных программ, в том числе адаптированных.

2.9. Образовательная деятельность по образовательным программам, в том числе адаптированным, организуется в соответствии с расписанием, которое определяется Учреждением.

2.10. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.11. При создании системы условий реализации образовательных программ и обеспечения достижения планируемых результатов освоения образовательных программ Учреждение вправе осуществлять взаимодействие с социальными партнёрами.

2.12. Учреждение ежегодно реализует дополнительные общеразвивающие программы с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения

(клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры), а также индивидуально.

Количество обучающихся в объединениях по интересам, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединениях зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях по интересам, менять их.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа, как в Учреждении, так и по месту жительства.

В работе объединений по интересам при наличии условий и согласия руководителя объединения по интересам могут участвовать совместно с обучающимися, их родители (законные представители) без включения в основной состав.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Компетенция Учредителя:

- а) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него, после принятия Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него, высшим органом управления Учреждения;
- б) назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения;
- в) определение порядка финансирования Учреждения, в том числе формирование и утверждение муниципального задания, выделение субсидий на его выполнение;
- г) закрепление за Учреждением объектов права собственности (зданий, сооружений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения) в целях обеспечения образовательной деятельности;
- д) определение перечней особо ценного движимого имущества Учреждения;
- е) контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения, в том числе согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения;
- ж) предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

- з) контроль (анализ) ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- и) принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;
- к) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и её размера;
- л) иные полномочия, определённые законодательством Российской Федерации.

По решению Учредителя в Учреждении могут быть созданы коллегиальные органы, подотчётные Учредителю.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов. Заведующий Учреждением назначается на должность распорядительным актом управления образования администрации Прохоровского района по согласованию с главой Прохоровского района. Заведующий Учреждением должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

Срок полномочий, заведующего Учреждением определяется срочным трудовым договором (контрактом).

3.4. Заведующий Учреждением имеет право:

- а) представлять Учреждение без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- б) заключать договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые;
- в) распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;
- г) утверждать штатное расписание, графики работы и расписания учебных занятий;
- д) утверждать образовательные программы;
- е) утверждать должностные инструкции работников;
- ж) принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- з) контролировать деятельность педагогов путём посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий (осуществлять внутриучрежденческий контроль);
- и) объявлять дисциплинарные взыскания работникам.

В пределах своей компетенции заведующий издаёт приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.5. Заведующий Учреждением вправе:

- а) требовать от работников Учреждения выполнения своих указаний;

- б) вносить предложения Учредителю Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- в) получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

3.6. Обязанности заведующего Учреждением:

- а) осуществлять текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, обеспечивая правильное сочетание административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;
- б) обеспечивать системную образовательную, воспитательную и административно-хозяйственную деятельность Учреждения;
- в) осуществлять прием воспитанников в Учреждение;
- г) в пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;
- д) обеспечивать установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), в пределах фонда бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- е) создавать условия для повышения квалификации работников Учреждения;
- ж) принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;
- з) решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом.

3.7. Заведующий Учреждением несёт ответственность за жизнь, здоровье воспитанников во время нахождения их в Учреждении, за руководство образовательной, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за деятельность Учреждения перед Учредителем.

3.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения, управляющий совет, педагогический совет.

3.9. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. Общее собрание работников Учреждения является высшим органом управления Учреждения. Общее собрание работников Учреждения:

- а) рассматривает и принимает проект Устава, изменения и дополнения в Устав;

- б) определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
 - в) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - г) принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
 - д) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;
 - е) избирает членов управляющего совета Учреждения из числа работников;
 - ж) принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;
- з) рассматривает вопрос о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- и) рассматривает иные вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе Учредителя или управляющего совета. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в полгода. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нём присутствовало более половины работников Учреждения.

Для ведения собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, который выполняет обязанности на общественных началах.

Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов.

Решением общего собрания работников, в случае необходимости, назначается ответственное лицо уполномоченное выступать от имени Учреждения.

Решения общего собрания работников Учреждения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления (рассмотрение и принятие проекта устава, изменений и дополнений в Устав; определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества; рассмотрение вопроса о реорганизации и ликвидации Учреждения) принимаются большинством голосов в две трети. Общее собрание работников Учреждения в своей работе руководствуется Положением об общем собрании работников Учреждения.

3.10. В состав управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, заведующий Учреждением. Состав управляющего совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Полномочия Управляющего совета устанавливаются сроком на два года.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель Учредителя и работники Учреждения (в том числе

заведующий) не могут быть избраны председателем управляющего совета.

Компетенция управляющего совета:

- а) утверждение программы развития Учреждения;
- б) содействие привлечению внебюджетных средств;
- в) контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- г) заслушивание отчёта заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;
- д) определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- е) рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- ж) обсуждение и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- з) рассмотрение вопросов поощрения работников Учреждения.

Заседания управляющего совета проводятся не реже двух раз и по необходимости. Управляющий совет правомочен, если на нём присутствует более половины его членов.

Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений.

Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Решением Управляющего совета, в случае необходимости, назначается ответственное лицо уполномоченное выступать от имени Учреждения.

Управляющий совет в своей работе руководствуется Положением об управляющем совете.

3.11. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления, созданным в целях организации образовательного процесса в Учреждении.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители, медицинский персонал.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета сроком на один год.

Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

Секретарь педагогического совета ведёт протоколы заседаний органа управления, ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

Компетенция педагогического совета:

- а) разработка и обсуждение образовательных программ Учреждения;
- б) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, повышения его качества и эффективности; внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и актуального педагогического опыта;
- в) утверждение плана деятельности Учреждения на учебный год;
- г) рассмотрение отчёта о результатах самообследования;
- д) решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;
- е) выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- ж) разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- з) заслушивание информации, отчётов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- и) принятие решения о поощрении обучающихся;
- к) обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- л) утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах Учреждения 5 лет.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Принятые на заседании педагогического совета и отражённые в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждения.

Решением педагогического совета, в случае необходимости, назначается ответственное лицо уполномоченное выступать от имени Учреждения.

Педагогический совет в своей работе руководствуется Положением о педагогическом совете.

3.13. Педагогические работники Учреждения имеют право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления Учреждением.

3.14. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются совет родителей (законных представителей) обучающихся и иные органы, не являющиеся коллегиальными органами управления Учреждения и осуществляющие свою деятельность на основании положений о них.

3.15. В целях защиты прав и законных интересов работников Учреждения, учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

3.16. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется

заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

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

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

регулярные и единовременные поступления от Учредителя; добровольные имущественные взносы и пожертвования;

выручка от реализации товаров, работ, услуг;

дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

другие, не запрещённые законом поступления.

4.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.6. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

V. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

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

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.3. Локальный нормативный акт Учреждения после рассмотрения компетентным органом управления утверждается распорядительным актом руководителя. Локальный нормативный акт должен содержать необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание; дату издания; подпись уполномоченного должностного лица; печать Учреждения; в необходимых случаях визы согласования.

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

VI. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

6.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации.

6.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

7.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления обучающихся.

7.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства учреждения по отношению к детям. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

7.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица, учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

7.6. Перед принятием решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

7.7. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

7.8. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы учреждения в целях обеспечения учёта и сохранности передаются на хранение в архив.

7.9. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель обязан обеспечить перевод воспитанников по согласию их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные Учреждения.

7.10. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Вомасовано: Первои
заместитель главы
администрации района
руководитель аппарата
главы администрации *В.В. Н. А. Борзов*



Инспекция ФНС России по г. Балгороду
Выдано свидетельство
о государственной регистрации
ОГРН 1023101120344
ГРН 2163123683401
«22» ноября 2016
Должность Заместитель
Подпись _____
М.П. _____
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

В НАСТОЯЩЕМ ДЕЙСТВИИ
ПОДПИСИ И ПРОИЗВОДНО
ПОДПИСИ
17
15 ноября 2016 г.
Иванов И.И.
Иванов И.И.
Иванов И.И.

