

Утвержден
распоряжением администрации
муниципального района
«Красногвардейский район»
от «30» октября 2015 г. №830

Принят Общим собранием
работников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с. Никитовка»
Красногвардейского района
Белгородской области
«16» сентября 2015г.

Согласовано
Начальник управления финансов и
бюджетной политики администрации
Красногвардейского района
С.В. Назаренко
«16» октября 2015 г.

Согласовано
Начальник отдела имущественных и
земельных отношений администрации
Красногвардейского района
В.И. Богунова
«16» октября 2015 г.



**Устав
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с. Никитовка»
Красногвардейского района
Белгородской области
(новая редакция)**

с. Никитовка
2015 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 с. Никитовка Красногвардейского района Белгородской области создано на основании постановления главы администрации Красногвардейского района Белгородской области от 31 июля 1995 года № 394, Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №7 с.Никитовка переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области (далее – Учреждение) на основании распоряжения администрации Красногвардейского района Белгородской области от 7 сентября 2011 года № 985.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад с. Никитовка».

1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 309905, Белгородская область, Красногвардейский район, с. Никитовка, ул. Советская, д. 48;

фактический адрес: 309905, Белгородская область, Красногвардейский район, с. Никитовка, ул. Советская, д. 48.

1.4. Государственный статус Учреждения:

тип – дошкольное образовательное учреждение;

вид – детский сад.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип – бюджетное.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальный район «Красногвардейский район» (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального района «Красногвардейский район».

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Красногвардейский район» (далее - Собственник).

Местонахождение Учредителя: Белгородская область, Красногвардейский район, г.Бирюч, Соборная площадь, 1.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Основная цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- создание развивающей и воспитывающей среды для воспитанников с учетом их интересов, склонностей и способностей;
- предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы;
- разработка образовательных программ.

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

2.4. Учреждение реализует образовательные программы дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательной программы начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

2.5. Учреждение на основании лицензии вправе реализовывать дополнительные образовательные программы.

2.6. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с дошкольным уровнем общего образования.

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

2.7. Образование может быть получено:

- в Учреждении;
- вне Учреждения в форме семейного образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа дошкольного образования) определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено законодательством.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

2.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

2.9. Режим работы Учреждения по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):

- длительность работы – 10,5 часов;
- график работы - с 7:00 до 17:30 часов;
- в предпраздничные дни с 7:00 до 16:30.

2.10. В Учреждении функционируют разновозрастные группы общеразвивающей направленности по образовательной программе дошкольного образования.

III. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

3.2. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.3. Правила приема воспитанников определяются Учреждением.

В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием воспитанников, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе

дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Учреждение обеспечивает прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, а также воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в управление образования администрации Красногвардейского района.

3.6. При приеме воспитанника в Учреждение изданию распорядительного акта о зачислении предшествует заключение договора об образовании, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.7. За присмотр и уход за воспитанником Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату (далее - родительская плата), взимаемую с родителей (законных представителей), и ее размер, если иное не установлено законодательством РФ. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.8. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.9. Отчисление воспитанников из Учреждения производится в случаях прекращения образовательных отношений:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с получением образования.

3.10. Каждому воспитаннику в Учреждении гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья, развитие творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, физических потребностей (в питании, сне, отдыхе);

получение помощи в коррекции имеющихся недостатков физического и (или) психического развития;

предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения в Учреждении.

3.11. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

3.12. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого с Уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и локальными правовыми актами по охране труда.

Прием на работу оформляется приказом работодателя (заведующего), изданным на основании заключенного трудового договора.

3.13. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.14. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение

авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.15. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через

каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.16. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.17. Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность на основании Устава, в соответствии с условиями трудового договора, заключаемого с ним в установленном законом порядке.

Заведующий Учреждением осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

На период временного отсутствия заведующего Учреждением (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное локальным нормативным актом руководителя, уполномоченного на заключение трудового договора с заведующим Учреждением.

4.3. К компетенции заведующего Учреждением относятся:

- представление Учреждения без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

- распоряжение имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной деятельности Учреждения;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание

условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- утверждение штатного расписания, графика работы;
- распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной нагрузки;
- посещение занятий и воспитательных мероприятий;
- осуществление подготовки и представление отчета о результатах самообследования;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

Заведующий Учреждением несёт полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников.

Заведующему Учреждением совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

4.4. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников (далее – Общее собрание), Педагогический совет, Родительский комитет.

4.5. Общее собрание является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в полугодие по инициативе заведующего Учреждением или не менее четверти членов Общего собрания.

Возглавляет Общее собрание председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования сроком на один год. Председатель Общего собрания организует и координирует работу органа.

В целях обеспечения деятельности Общего собрания (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь сроком на один год.

Компетенция Общего собрания:

- принимает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;
- определяет основные направления деятельности Учреждения;
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, правила внутреннего распорядка;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;

- принимает положение о Педагогическом совете, положение о мерах поощрения работников и воспитанников Учреждения;
- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего Учреждением о его исполнении;
- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

По согласованию с заведующим Учреждением Общим собранием принимаются следующие решения:

- о социальной поддержке работников Учреждения;
- о поощрении работников Учреждения.

Общее собрание правомочно, если на нем присутствовали более половины работников Учреждения.

Результаты рассмотренных на заседании Общего собрания коллектива вопросов оформляются в виде решений.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения по вопросам исключительной компетенции принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов.

4.6. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Включает в себя работников Учреждения на дату проведения педагогического совета, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

Компетенция Педагогического совета:

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- обсуждение в случае необходимости поведения отдельных воспитанников;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

- заслушивание информации, отчетов заведующего Учреждением, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к почетному знаку «Почетный работник общего образования»;
- принятие, утверждение положений (локальных актов), относящихся к его компетенции.

Заседание Педагогического совета считается состоявшимся, если на нем присутствовали более половины работников Учреждения.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех 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 ведет 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 секретарем и хранятся в делах Учреждения 5 лет.

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.

4.7. Родительский комитет – коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействие родительской общественности и Учреждения.

В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы воспитанников Учреждения. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов, путем открытого голосования простым большинством голосов.

Компетенция Родительского комитета:

1) защита прав и законных интересов воспитанников и родителей (законных представителей).

Заседание Родительского комитета проводится ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний Родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решение Родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

V. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Красногвардейского района, отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

5.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему 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.

5.3. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.4. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.6. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Красногвардейского района, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

5.7. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.8. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему в безвозмездное пользование. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;

- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. 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.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Красногвардейского района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Красногвардейского района.

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

5.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.12. 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.

5.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.14. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закреплённые за Учреждением объекты

собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

5.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

5.17. Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление на основании локального акта Собственника имущества. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.18. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение недвижимого имущества производится на основании распоряжения администрации Красногвардейского района по представлению отдела имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского района.

5.19. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется в том числе самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

5.20. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доход деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

Учреждение обязано предоставлять в отдел имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского района сведения об указанном имуществе в установленном порядке.

5.21. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию управления образования администрации Красногвардейского района. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

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

VI. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию управления образования администрации Красногвардейского района. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, управлением образования администрации Красногвардейского района, а также налоговыми, природоохранными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

6.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется управлением финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района.

6.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется отделом имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского района.

6.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- об образовательных стандартах;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается воспитанникам;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении заведующего Учреждением;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенным Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

7.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

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 воспитанникам.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

Ликвидация или реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления воспитанников.

7.4. 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 присоединенного юридического лица.

7.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном администрацией Красногвардейского района порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое

имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией отделу имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского района.

Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

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

Учредитель обязан обеспечить перевод воспитанников по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие образовательные учреждения.

7.8. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий и режим работы, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

IX. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

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

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

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

Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области
Итого: 20 (двадцать) листов
заведующая МБДОУ
«Детский сад с. Никитовка»
Д.А. Цыбуля



Прошито и пронумеровано
20 (двадцать) листов
заведующая МБДОУ
«Детский сад с. Никитовка»
Д.А. Цыбуля

Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области
Выдано свидетельство
о государственной регистрации
12. ноября 2015 года
ИН 2152/22 04/444
С.В. Серафимчук
руководитель
Этот документ хранится в регистрирующем органе.

