Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Золотой ключик»

В соответствии с распоряжением администрации города Белгорода от 15 августа 2011 года № 2836 «О создании муниципальных бюджетных учреждений сферы дошкольного образования путем изменения типа»:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Золотой ключик» (прилагается).
2. Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 14 «Золотой ключик» Чепелевой Е.И. обеспечить государственную регистрацию Устава учреждения в установленном порядке.
3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города связей (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».
4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации города Гармашева А.А.

Глава администрации
города Белгорода **С. Боженов**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «15» декабря 2011 г. № 4210

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Золотой ключик»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Золотой ключик».

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 14» «Золотой ключик» открыто 01 марта 2011 г., (решение Совета депутатов города Белгорода от 24 ноября 2009 г., № 277).

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Золотой ключик» (далее – Учреждение) создано распоряжением администрации города Белгорода от 15 августа 2011 г. № 2836 «О создании муниципальных бюджетных учреждений сферы образования путем изменения типа».

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Золотой ключик».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 14.

1.5. Юридический и почтовый адрес: 308036, г. Белгород,
ул. Шумилова, д. 12- а

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Государственный статус Учреждения:

Тип: дошкольное образовательное учреждение.

Вид: детский сад комбинированного вида.

1.8. Организационно - правовая форма: муниципальное учреждение, тип – бюджетное.

1.9. Учредителем Учреждения является городской округ «Город Белгород». Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования города Белгорода (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

Местонахождение Учредителя: 308000, г. Белгород, ул. Попова, д. 25-а.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области и г. Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.11. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород», может иметь самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в городе Белгороде.

1.13. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Белгорода.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.16. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно (или по договору бухгалтерского обслуживания с Учредителем), представляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение подотчетно:

- управлению образования администрации г. Белгорода по вопросам деятельности Учреждения;
- комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по вопросам использования и сохранности переданного ему имущества;
- другим контролирующим организациям, наделенным соответствующими полномочиями.

1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.20. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.21. Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется штатным и (или) специально закрепленным, в соответствии с действующим законодательством, за Учреждением органами здравоохранения (МБУЗ «Городская детская поликлиника № 4 г. Белгорода) медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания детей.

1.22. Организационно-методическая работа по вопросам медицинского обеспечения осуществляется врачом МБУЗ «Городская детская поликлиника № 4 г. Белгорода» (по договору).

Учреждение предоставляет помещения с необходимыми условиями для работы медицинского персонала.

1.23. Работники Учреждения в обязательном порядке согласно требованиям СанПиН проходят медицинское обследование за счет средств Учредителя.

1.24. Организация питания в Учреждении осуществляется под руководством руководителя Учреждения.

1.25. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей, в соответствии с СанПиН.

1.26. Контроль за качеством питания, его разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

1.27. Ответственность за качество приготовления пищи, выполнение санитарно-гигиенических требований в организации работы пищеблока возлагается на поваров Учреждения.

1.28. В Учреждении допускается одноразовое питание сотрудников (обед) по полному или сокращенному детскому меню с оплатой себестоимости сырьевого набора продуктов.

1.29. Учреждение с целью выполнения стоящих перед ним задач имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, Российские и международные; принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.; устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.30. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.31. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является воспитание детей дошкольного возраста, разностороннее формирование личности ребёнка, охрана и укрепление их физического и психического здоровья, развитие индивидуальных способностей, необходимая коррекция нарушений развития, обеспечение готовности к школьному обучению.

2.2. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий).

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является:

- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- реализация основной общеобразовательной программы в группах общеразвивающей и комбинированной направленности в разном сочетании дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных программ различной направленности;
- возможность оказания платных и бесплатных дополнительных услуг за пределами, определяющих его статус, образовательных программ с учётом потребности семьи и возможности ребёнка на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями);
- взаимодействие с семьями детей, посещающих Учреждение;
- сотрудничество с образовательными, культурными, медицинскими, общественными и другими институтами детства;
- раннее выявление и квалификационное сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья через психолого-медико-

педагогический консилиум Учреждения и согласия родителей (законных представителей);

- реализация программ коррекционной направленности в группах детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- разработка, принятие и утверждение Устава коллективом Учреждения;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- формирование контингента детей по возрастным группам;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией;
- использование и совершенствование методики образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- создание в Учреждении необходимых условий для организации и осуществления питания детей и медицинского обслуживания детей, осуществления контроля в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
- приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень квалификации работника;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, установление надбавок, доплат к должностным окладам, установление порядка и размеров премирования;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

2.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Основные задачи деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса, организация образовательного процесса в муниципальном дошкольном образовательном учреждении определяется Уставом Учреждения. Устав Учреждения обсуждается на Общем собрании коллектива Учреждения, утверждается распоряжением администрации города Белгорода.

3.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

3.3 Содержание и организация образовательного процесса для детей дошкольного возраста определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, дополнительными образовательными программами, рекомендованными Министерством образования Российской Федерации, и направлены на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

3.4. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и реализует основную общеобразовательную программу, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей, а также годовой план работы.

3.5. Отношения Учреждения с детьми и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом, договором между

Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение.

3.6. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.7. Для реализации основных задач и осуществления воспитательно-образовательного процесса Учреждение вправе:

- выбирать и реализовывать на основании лицензии на право ведение образовательной деятельности примерную основную общеобразовательную программу из комплекса вариативных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;
- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
- разрабатывать и утверждать годовой план работы;
- выбирать формы, средства, методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные услуги, в том числе платные, с учетом потребности семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программы, согласно законодательству Российской Федерации;

3.8. Нормативные сроки освоения общеобразовательной программы, дополнительных общеобразовательных и специализированных программ определены в действующей лицензии Учреждения, выданной на право ведения образовательной деятельности.

3.9. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки для детей во время занятий, соответствующий требованиями СанПиН.

3.10. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 12-ти часовым пребыванием детей и календарным временем посещения круглогодично. Режим работы Учреждения с 7.00 до 19.00. Выходные – суббота, воскресенье, государственные праздничные дни. Допускается функционирование Учреждения круглосуточно в соответствии с потребностями населения и возможностями финансирования Учредителем.

3.11. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности, соответствующий основной общеобразовательной программе дошкольного образования и нормам СанПиН.

3.12. Учреждение может оказывать дополнительные бесплатные образовательные услуги в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, учетом индивидуальных и психофизиологических возможностей и возраста детей.

3.13. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные услуги помимо основных образовательных программ в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом и на основе договора с родителями (законными представителями) по следующим направленностям:

- физкультурно-спортивная (вид деятельности: плавание, аэробика, ритмическая гимнастика);
- культурологическая (вид деятельности: иностранный язык);
- художественно-эстетическая (вид деятельности: хореографическое искусство);
- социально-педагогическая (вид деятельности: раннее развитие творческих способностей детей).

3.14. Виды дополнительных платных услуг ежегодно определяются руководителем Учреждения в соответствии с потребностями семьи, по желанию родителей (законных представителей), по согласованию с Учредителем, утверждаются на Педагогическом Совете.

3.15. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.16. Учреждение получает лицензию на ведение дополнительных платных услуг в случаях, установленных законодательством.

3.17. Учреждение создает условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей.

3.18. Заведующим ежегодно издается приказ по учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

3.19. Учреждение разрабатывает и принимает Положение о дополнительных платных образовательных услугах.

3.20. Учреждение в соответствие с требованиями законодательства заключает договор с родителями (законными представителями) на оказание платных дополнительных образовательных услуг, указывают срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, иные условия.

3.21. Учреждение составляет смету доходов и расходов, заключает договоры с педагогическими работниками, ведет отчетную документацию по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

3.22. Средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг, реинвестируются на нужды Учреждения.

3.23. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, педагогические работники, родители (законные представители) детей.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритете общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, действующим законодательством.

Ребёнку в Учреждении гарантируется:

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие индивидуальных способностей;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

4.4. Учреждение имеет право организовать индивидуальное педагогическое сопровождение детей на основе диагностики и с согласия родителей.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- защищать интересы и права ребенка;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, предусмотренных договором с Учреждением;
- участвовать в привлечении внебюджетных средств для улучшения условий воспитания детей;
- входить в состав Родительского комитета, Попечительского совета;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между родителем (законным представителем) и Учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;
- пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с действующим законодательством;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и образования детей;
- на получение компенсации части родительской платы, взимаемый за содержание детей в Учреждении.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- своевременно ставить в известность администрацию о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- при возникновении конфликтной ситуации в первую очередь обращаться к заведующему Учреждением или в конфликтную комиссию.

4.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в их договоре с Учреждением.

4.8. К педагогической деятельности Учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.9. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованную свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с основной общеобразовательной программой;
- участие в управлении Учреждением в формах и порядке, определенных настоящим Уставом;
- прохождение аттестации с целью присвоения первой или высшей квалификационной категории;
- участие в научно-экспериментальной работе;
- распространение своего педагогического опыта;
- сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов), на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной пенсии по старости (согласно законодательству Российской Федерации), на длительный (до 1 года) отпуск без сохранения содержания не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

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

4.11. При приеме на работу работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт (с указанием места жительства) или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- справку о наличии или отсутствии судимости и факта уголовного преследования;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.12. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностной инструкцией;
- приказом и инструкциями по охране труда, соблюдению правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- иными локальными актами Учреждения.

4.13. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством, Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомиться с приказами заведующего;
- выполнять условия трудового договора и требования должностных инструкций;
- беречь материальную собственность Учреждения;
- уважать честь и достоинство детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- незамедлительно принимать меры по предупреждению травматизма и чрезвычайных ситуаций;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- строго соблюдать этические нормы общения с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями);
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания, образования и развития;
- соблюдать требования должностных инструкций, правил охраны труда и техники безопасности;
- участвовать в методической работе Учреждения;
- принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) детей или других лиц;
- проходить периодически медицинские обследования согласно требованиям СанПиН;

Педагогические работники, не имеющие квалификационной категории, обязаны проходить аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой ими должности 1 раз в пять лет.

4.14. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов детей.

4.15. Учреждение устанавливает работникам заработную плату в соответствии с системой оплаты труда в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные (доплаты, надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставки) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним, либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

4.16. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью детей;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение комплектуется детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий).

5.3. Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:

- заявление;
- путёвку, выданную Учредителем;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту ребёнка;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для детей, направляемых в группу компенсирующей направленности.

5.4. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

5.5. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.6. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с нормами действующего законодательства.

5.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) и комплектование в соответствии с СанПиН.

5.8. Комплектование логопедического пункта осуществляется ПМПК. Длительность пребывания ребенка в логопедическом пункте устанавливается ПМПК и зависит от структуры речевого дефекта.

5.9. Группы в Учреждении комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с психолого-педагогическими, медицинскими рекомендациями, допускается создание групп комбинированной направленности.

5.10. В Учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания детей, группы продленного дня, группы выходного дня по заявлениям родителей (законных представителей) и с согласия Учредителя.

5.11. При приеме детей заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, подписание, которого является обязательным для обеих сторон. Договор определяет взаимные права, обязанности и ответственность сторон, установленные в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензиями на право ведения образовательной и других видов деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.12. Ежедневный утренний прием детей в Учреждение проводят воспитатели. Выявленные больные дети и дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей (временно размещаются в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляются в лечебное учреждение с согласия родителей.

5.13. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3-х дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение при наличии справки участкового врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка.

5.14. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показанием;
- при расторжении договора в порядке, установленном законодательством.

5.15. Отчисление ребенка оформляется приказом по Учреждению на основании расторжения договора с родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством.

5.16. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику допускается и определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.17. Взимание платы с родителей за содержание детей в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном нормативными актами органов местного самоуправления порядке; не может превышать 20 % затрат на содержание ребёнка в ДОУ.

5.18. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, на второго ребенка – в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов размера внесенной родительской платы. Право

на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка.

5.19. Отношения детей и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации.

6.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

6.3. Заведующий руководит Учреждением на основе единоначалия, подотчетен в своей деятельности Учредителю.

6.4. Заведующий Учреждением:

- осуществляет управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления г. Белгорода, Уставом Учреждения, трудовым договором между заведующим и Учредителем, локальными актами Учреждения;
- пользуется всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- несёт ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей в порядке, установленном нормативными актами Учредителя;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в порядке и пределах, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
- издаёт приказы, распоряжения по Учреждению, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- выдает доверенности;
- обеспечивает работу по хранению, заполнению, учету движения, выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения, в том числе и своей трудовой книжки;
- составляет штатное расписание Учреждения, заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;

- утверждает графики работы, расписания по всем видам деятельности, акты по проделанной в Учреждении работе, на списание товарно-материальных ценностей;
- присутствует на заседаниях органов самоуправления Учреждения;
- решает иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления;
- создает условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом детей, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- определяет структуру управленческой деятельности Учреждения, осуществляет распределение должностных обязанностей;
- устанавливает заработную плату в соответствии с действующей системой оплаты труда;
- заботится о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- немедленно сообщает Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- осуществляет контроль над воспитательно-образовательной, финансово-хозяйственной и другими видами деятельности;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями по вопросам дошкольного воспитания и образования;
- в соответствии с законодательством о труде принимает на работу, в том числе по трудовому договору, и увольняет работников, осуществляет расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания.

6.5. Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

6.6. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание коллектива Учреждения; Педагогический совет; Родительские комитеты групп; Попечительский совет.

6.7. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание коллектива Учреждения (далее – Общее собрание). В состав общего собрания входят все работники Учреждения и представители родительской общественности, по нормам представительства не менее трех человек от группы.

6.8. Возглавляет Общее собрание Председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования. Председатель Общего собрания организует и координирует работу высшего органа самоуправления.

6.9. В целях обеспечения деятельности Общего собрания из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь.

6.10. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более полвины его членов. Решения на Общем собрании коллектива принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания посредством открытого голосования.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

6.11. К компетенции Общего собрания коллектива относится:

- обсуждение и принятие Устава Учреждения (внесение изменений и дополнений в Устав);
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением безопасных условий, созданных в Учреждении для детей и сотрудников.

6.12. Деятельность Общего собрания регламентируется Положением об Общем собрании коллектива.

6.13. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

6.14. В состав Педагогического совета входят педагогические работники, заведующий Учреждением. В работе Педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, шефской организации, родительской общественности, медицинские работники, члены Попечительского совета, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

Возглавляет Педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя Педагогического совета – от 1 года до 5 лет.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря Педагогического совета – 1 год.

6.15. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие образовательных программ;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;

- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

6.16. Педагогический Совет принимает решение по другим вопросам, которые важны для Учреждения и не регламентируются Уставом.

6.17. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

6.18. В ходе заседания Педагогического совета, его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятие решения.

6.19. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

6.20. Родительский комитет группы – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Решения Родительского комитета группы рассматриваются на Педагогическом совете и, при необходимости, на Общем собрании Учреждения.

6.21. Деятельность Родительского комитета группы регламентируется Положением о Родительском комитете группы.

6.22. Основные задачи Родительского комитета:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов детей Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- обсуждение организации дополнительных платных услуг в Учреждении.

6.23. Попечительский совет Учреждения является добровольным объединением благотворителей, создается как одна из форм самоуправления по защите прав и интересов детей, для содействия внебюджетному финансированию Учреждения, оказания организационно–консультативной и иной помощи. Деятельность Попечительского совета регламентируется Положением о Попечительском совете.

6.24. В состав Попечительского совета на добровольной основе входят представители родительской общественности, шефствующих организаций, представители общественности, предприятий различных форм собственности.

6.25. Общее собрание Попечительского совета – высший орган управления, правомочный принимать решения по всем вопросам его деятельности. Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

На Общем собрании открытым голосованием избирается Правление Попечительского совета – орган, руководящий деятельностью совета в период между собраниями.

Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год и являются открытыми для членов Попечительского совета. Члены Правления работают на общественных началах.

6.26. Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств в Учреждение;
- оказывает помощь в благоустройстве помещений и территории Учреждения;
- содействует улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- осуществляет контроль за законностью и эффективностью использования внебюджетных средств, ведением отчетной документации.

6.27. К компетенции Учредителя относится:

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- определение порядка приема детей в Учреждении;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- согласование распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения с правом решающего голоса; осуществление мер социальной защиты Учреждения;
- награждение работников Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город Белгород».

6.28. Учредитель обязан:

- обеспечивать финансирование Учреждение в соответствии с действующими нормативными документами;
- оплачивать затраты по проведению экспертизы Учреждения за получение лицензии на право ведения образовательной деятельности в установленном порядке;
- обеспечивать Учреждение за счет бюджетных средств оборудованием, транспортом, бланками строгой отчетности установленного образца.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Учредитель закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности на праве оперативного управления имущество, а земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем 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.

7.3. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

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

7.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

7.6. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества,

закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

7.7. 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 Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород».

Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных предусмотренных законодательством Российской Федерации источников.

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

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.

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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

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

7.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность постольку, поскольку это не противоречит нормам действующего законодательства.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчётности Учреждения осуществляется на основе договора с отделом бухгалтерского учета и отчетности управления образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также иными государственными органами, в пределах компетенции которых возложена обязанность, в соответствии с действующим законодательством по проверке деятельности муниципальных бюджетных учреждений.

8.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых: основной общеобразовательной программе дошкольного образования, дополнительных, в том числе коррекционных, программах;
- 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 и для детей;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копию документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).

3) отчет о результатах самообследования;

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

5) сведения, указанные в Федеральном законе «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года № 7-ФЗ (в последней редакции):

- 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 мероприятий 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, определенном Учредителем, 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.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность: приказы заведующего, положения, инструкции, договоры,

программы, правила и другие локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9.2. Все локальные акты Учреждения утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются в установленном Учредителем порядке.

Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном порядке.

После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.

10.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, с соблюдением прав детей, обязательной экспертной оценкой последствий реорганизации.

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

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

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

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

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.

10.5. 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 присоединенного юридического лица.

10.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода, либо органом, принявшим решение о ликвидации с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

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

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

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

10.10. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному Советом депутатов города Белгорода, и направляется на цели развития образования в городском округе «Город Белгород».

10.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов организуются заведующим и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Начальник управления образования
администрации г. Белгорода **А. Мухартов**

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

листов 27 (двадцать семь)

Начальник сектора по работе с нормативными

документами администрации города Белгорода

К.Власова

«20» декабря 2011г.

Инспекция ФНС России по г. Белгороду

Выдано свидетельство

о государственной регистрации

ОГРН 1093123018482

ГРН 2113123165692

«30» декабря 2011 г.

Должность

Подпись

М.П.

Экземпляр документа хранится

в регистрирующем органе