

6284

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
муниципального района  
«Красненский район»  
от «05» марта 2018 года № 211-р



## УСТАВ

муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
Камызинского детского сада «Улыбка»  
Красненского района Белгородской области  
(новая редакция)

с.Камызино  
2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является Уставом в новой редакции Муниципального дошкольного образовательного учреждения Камызинского детского сада «Улыбка» Красненского района Белгородской области (далее - Учреждение).

1.2. *Полное наименование Учреждения:*

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Камызинский детский сад «Улыбка» Красненского района Белгородской области

*Сокращенное наименование Учреждения:*

Камызинский детский сад «Улыбка»

1.3. *Организационно-правовая форма:* муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.3.1. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3.2. Учреждение выступает муниципальным заказчиком.

1.3.3. *Государственный статус Учреждения:*

- *тип Учреждения:* дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Местонахождение Учреждения:

- *фактический адрес:* 309885, Белгородская область, Красненский район, с. Камызино, ул. Маяковского, дом 58.

- *юридический адрес* – 309885, Белгородская область, Красненский район, с. Камызино, ул. Маяковского, дом 58.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Красненский район» Белгородской области от имени которого выступает администрация муниципального района «Красненский район» Белгородской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляет отдел образования администрации Красненского района Белгородской области (далее – «Учредитель»).

Юридический адрес Учредителя: индекс 309870, Белгородская область, Красненский район, ул.Подгорная, д.3.

- Фактический адрес Учредителя: индекс 309870, Белгородская область, Красненский район, ул.Подгорная, д.3.

1.6. *Основные признаки правосубъектности и автономности.*

1.6.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральными конституционными законами, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, законодательством



Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Красненский район» Белгородской области, заданием Учредителя в отношении Учреждения, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим Уставом.

1.6.2. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

1.6.3. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования – муниципальный район «Красненский район» Белгородской области (далее – Собственник). Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения. В состав имущества не может включаться имущество иной формы собственности.

1.6.4. Учреждения считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6.5. Учреждение имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.6.6. Учреждение в установленном порядке открывает счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами её территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

1.6.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законом), в управлении финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Красненский район» Белгородской области.

1.6.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.6.9. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

1.6.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, установленные законодательством Российской



Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.6.11. Учреждение проходит лицензирование в установленном законом порядке.

1.6.12. Отношения Учреждения с воспитанниками и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение.

1.6.13. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные общественные объединения, российские и международные; принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

1.6.14. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.7. Учреждение может иметь филиалы (отделения) и представительства, осуществляющие полностью или частично по его доверенности правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения. Сведения об этом вносятся в настоящий Устав.

1.8. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

1.9. *Общие положения организации питания и медицинского обслуживания воспитанников.*

1.9.1. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивает медицинский работник, закрепленный за Учреждением в соответствии с договором на медицинское обслуживание воспитанников с ЦРБ «Красненская центральная районная больница».

1.9.2. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором на медицинское обслуживание воспитанников между образовательным учреждением и учреждением здравоохранения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Для работы медицинского работника Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями.

Учреждение осуществляет контроль работы медицинского работника в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

1.9.3. Медицинское обслуживание в пределах функциональных обязанностей осуществляется медицинским персоналом бесплатно.

1.9.4. Педагогические и иные работники Учреждения проходят периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счёт средств Учредителя.

1.9.5. Организация питания в Учреждении осуществляется руководителем Учреждения.



1.9.6. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание воспитанников в соответствии с режимом функционирования (10,5 часов) и санитарными правилами и нормативами. Для хранения продуктов и приготовления пищи отводятся специализированные помещения.

1.9.7. 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 осуществляет заведующий Учреждения.

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

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

### 2.1. *Предметом деятельности Учреждения является:*

- обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений;

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- взаимодействие с семьями воспитанников, посещающих Учреждение;

- инновационная и экспериментальная деятельность по апробированию и внедрению достижений педагогической науки и новаторского опыта, разработка новых методик и программ обучения и воспитания детей дошкольного возраста;

- сотрудничество с образовательными, культурными, медицинскими, общественными и другими институтами детства.

2.2. *Основная цель деятельности Учреждения* - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. *Основной вид деятельности Учреждения* – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством об образовании.

2.5. Учреждение вправе выбирать любую программу дошкольного образования, самостоятельно разрабатывать и реализовывать авторские программы, не противоречащие законодательству РФ.

2.6. Учреждение разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения.

2.7. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает план деятельности Учреждения на учебный год.

2.8. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

2.9. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, примерной основной образовательной программой дошкольного образования и с учетом соответствующих образовательных программ дошкольного образования.

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

2.11. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки для детей во время занятий, соответствующий требованиям СанПиН.

2.12. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

2.13. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья воспитанников.

2.14. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противопожарным, противозидемическим требованиям.

2.15. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 10,5-ти часовым пребыванием воспитанников. Режим работы Учреждение - с 7.30 до 18.00.

2.15.1. Выходные – суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении;
- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;



- рассмотрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- представление на рассмотрение общему собранию работников Учреждения предложений о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменение его типа;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- установление задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью;

- осуществление финансового обеспечения выполнения задания 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется;

- финансовое обеспечение в виде субвенций и субсидий из бюджета администрации Красненского района и иных не запрещенных федеральными законами источников;

- обеспечение развития и обновления материально-технической базы Учреждения;

- решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий.

3.4.1. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом Учреждения к компетенции Учредителя Учреждения или иных органов Учреждения.

3.4.2. Срок полномочий руководителя определяется в соответствии со сроком действия его трудового договора (эффективный контракт).

3.4.3. Заведующий Учреждением:



- осуществляет управление Учреждением в соответствии с законодательством РФ, Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красненского района, Уставом Учреждения, трудовым договором с ним, локальными актами Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- издаёт приказы по Учреждению, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- составляет штатное расписание в Учреждении, заключает от имени Учреждения договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;
- может налагать вето на решения педагогического совета, общего собрания работников, общего родительского собрания, противоречащие действующему законодательству;
- 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;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- осуществляет контроль над воспитательно-образовательной, финансово-хозяйственной и другими видами деятельности;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- предоставляет Учредителю на утверждение план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность;
- 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 работников и обслуживающего персонала, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания.

#### 3.4.4. Заведующий несет ответственность:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в пределах, определенных настоящим Уставом, действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, бюджетным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;



- причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, за работу Учреждения.

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

3.4.6. Должностные обязанности заведующего Учреждением, их филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

3.4.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего Учреждением его обязанности могут быть возложены на воспитателя, в отсутствие таковых обязанности могут быть возложены на работника Учреждения. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

3.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников и педагогический совет, а также в Учреждении функционирует общее родительское собрание.

3.6. Высшим органом управления является общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание работников).

*К компетенции общего собрания работников относятся:*

- определение направления экономической деятельности Учреждения;
- внесение предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- обсуждение Устава, обсуждение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- заслушивание отчетов администрации и коллегиальных органов Учреждения по вопросам их деятельности;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года (отчет о результатах самообследования и финансово-хозяйственной деятельности);
- принятие положений и иных локальных актов, отнесенных к компетенции общего собрания работников Учреждения.

3.6.1. В состав общего собрания работников входят представители работников Учреждения.

3.6.2. Общее собрание работников собирается не реже 1 раза в год.

3.6.3. Для ведения общего собрания работников открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один год.

3.6.4. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более 50% членов.

3.6.5. Решение общего собрания работников считается принятым и является обязательным, если принимается квалифицированным



большинством голосов.

3.7.В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, в Учреждении действует педагогический совет.

3.7.1. *Педагогический совет* состоит из педагогических работников Учреждения. В работе педагогического совета могут принимать участие другие приглашенные работники Учреждения.

3.7.2. 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 1 год.

3.7.3. 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.

3.7.4. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- а) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- б) обсуждение и принятие образовательной программы, других локальных актов;
- в) обсуждение вопросов содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- г) решение вопросов о повышении квалификации педагогических работников;
- д) выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- е) рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- ж) заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

3.7.5. Педагогический совет принимает решения по другим вопросам, которые важны для Учреждения и не регламентируются Уставом.

3.7.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся ежеквартально.

3.7.7. В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

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



3.8. Общее родительское собрание Учреждения (далее – общее родительское собрание) - орган управления, обеспечивающий участие родителей (законных представителей) в управлении Учреждением.

3.8.1. Основными задачами общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, районной, городской политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования воспитанников.

3.8.2. В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

3.8.3. Для ведения заседаний из состава общего родительского собрания избирается председатель и секретарь сроком на 1 год.

3.8.4. Общее родительское собрание ведет его председатель.

3.8.5. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

3.8.6. Заседания общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) детей Учреждения.

3.8.7. Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинством присутствующих членов общего родительского собрания.

3.8.8. Заседания общего родительского собрания оформляются протоколом.

3.9. В целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении создается профессиональный союз работников Учреждения (представительный орган работников).

Деятельность профессионального союза работников детского сада регламентируется положением о профессиональном союзе работников Учреждения.

3.10. В Учреждении действует комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданная в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

3.10.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родителей (законных представителей), а также представительных органов работников Учреждения



(при их наличии).

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Собственником от имени которого действует администрация Красненского района, в лице комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям администрации муниципального района «Красненский район» Белгородской области, закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие ему на праве собственности.

4.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

4.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника и назначением имущества.

4.5. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.

4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.7. Учреждение несет ответственность за сохранность находящегося у него на праве оперативного управления имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником средств.

4.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.9. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

4.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.



4.12. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках утвержденных программ.

4.13. Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде ассигнований и субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников.

4.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета. Муниципальные задания для Учреждения утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Норматив финансового обеспечения образовательной деятельности учитывает затраты, не зависящие от количества воспитанников.

4.15. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета Учредителя.

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

4.17. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

а) средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения задания Учредителя;

б) имущество, закрепленное Собственником за Учреждением на праве оперативного управления;

в) добровольные взносы, безвозмездные и (или) благотворительные дары и пожертвования российских и (или) иностранных юридических и физических лиц;

г) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.18. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

4.19. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами; денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а



также доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

4.20. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

4.21. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.22. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.23. Доходы, получаемые Учреждением от приносящей доход деятельности, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения.

4.24. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

а) эффективно и рационально использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

б) обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

в) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.25. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущество, приобретенное за счет средств, выделенных этому Учреждению Собственником.

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

4.27. Учреждение и закрепленные за ним на правах оперативного управления объекты – приватизации не подлежат.

## 5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей



компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

5.5. Порядок принятия локальных актов:

5.5.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

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

5.5.3. Согласование и принятие локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждения, представительным органом работников Учреждения.

5.6. Утверждение локального нормативного акта.

5.6.1. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением:

- приказы заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;

- инструкции, договора, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления Учреждения;

- акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

5.7. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов.

Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательных отношений и других работников Учреждения. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

5.8. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

5.9. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:



- приказами заведующего Учреждения;
- договорами (в том числе коллективным договором);
- правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами приема в учреждение и т.д.);
- инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и т.д.);
- положениями (в том числе положениями об органах управления Учреждением, об оплате труда и т.д.).

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

## 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределением между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства учреждения по отношению к детям.

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

6.5. 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.

6.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа,



подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии Учреждения и лицензии присоединенного юридического лица.

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

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

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

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

6.11.1. Учредитель обязан обеспечить перевод воспитанников по согласию их родителей (законных представителей) в другие дошкольные организации для продолжения освоения общеобразовательных программ дошкольного образования.

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

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются Учреждением, согласовываются Собственником, утверждаются Учредителем в порядке им установленном и подлежат обязательной государственной регистрации.

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

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

проинформировано, пронумеровано и  
скреплено печатью № 77  
Заведующий *В. Сид* Терновский



Инспекция ФНС России по г. Белгороду  
Выдано свидетельство  
о государственной регистрации  
ОГРН *50300500477*  
ГРН *50300500477* 20 г.  
Должность *Заведующий*  
Подпись *В. Сид*  
М.П.  
Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

