

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от « 31 » января 2019 года № 38

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад комбинированного вида «Радуга» с. Замостье
Грайворонского района Белгородской области
(новая редакция)

г. Грайворон 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Радуга» села Замостье Грайворонского района Белгородской области» (далее - Учреждение), создано на основании постановления администрации Грайворонского городского округа в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования

Настоящий Устав является новой редакцией и разработан в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга» села Замостье Грайворонского района Белгородской области».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «ДСКВ «Радуга» с. Замостье.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма: муниципальное Учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в РФ» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, решениями Совета депутатов Грайворонского городского округа, Уставом Грайворонского городского округа, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 309370, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, село Замостье, улица Добросельская, дом 20-в.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу, указанном в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.5. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

1.6. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные

подразделения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Грайворонский городской округ (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Грайворонского городского округа. Управление образования администрации Грайворонского городского округа осуществляет функции и полномочия Учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Грайворонского городского округа.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются администрацией Грайворонского городского округа (далее - Собственник).

Место нахождения Учредителя: 309370, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, г. Грайворон, улица Комсомольская, дом 21.

1.9. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта, разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделанных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей), и ее размер за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Грайворонского городского округа.

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

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Грайворонский городской округ, от имени и в интересах которого действует администрация Грайворонского района.

Юридический адрес Собственника имущества: 309370, Белгородская область, Грайворонский район, г. Грайворон, ул. Комсомольская, д. 21.

Фактический адрес Собственника имущества: 309370, Белгородская область, Грайворонский район, Г. Грайворон, ул. Комсомольская, д. 21.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Цели, задачи и направления деятельности Учреждения

2.1. Учреждение обеспечивает предоставление дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- формирование предпосылок учебной деятельности, социально – коммуникативное, познавательное, речевое, художественно – эстетическое и

физическое развитие воспитанников;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно – нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность, осуществляемая по образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми. Присмотр и уход включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, не являющуюся основной целью деятельности, по дополнительным общеразвивающим программам.

2.6. При реализации программы дошкольного образования Учреждение предоставляет:

- психолого-педагогическую помощь;

- специальные условия обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

2.7. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, указанным в п. 2.4 Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8.1. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами и осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- обучение иностранным языкам;

- проведение курсов для разных хобби и занятий для личного роста, в том числе групповые занятия спортом;

- обучение рисованию и живописи;

- обучение пению и танцам.

2.8.2. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.9. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом Учреждения. Медицинский персонал, наряду с руководителем и работниками Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-

гигиенических норм.

2.10. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение, в соответствии с законодательством об образовании, создает условия для охраны здоровья детей.

2.11. Психолого-педагогическое сопровождение оказывается педагогом-психологом и учителем-логопедом детям, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования и включает в себя:

- психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам.

2.12. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с СанПиН.

2.12.1 Учреждение обеспечивает сбалансированное четырехразовое питание воспитанников (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) в соответствии с режимом функционирования (10,5 часов) и санитарными правилами и нормативами. Контроль за качеством питания, его разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, условиями хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на штатную медсестру и заведующего Учреждения.

2.12.2. Персональная ответственность за качество приготовления пищи, выполнение санитарно-гигиенических требований в организации работы пищеблока возлагается на поваров.

2.13. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противопожарным, противоэпидемическим, психолого-педагогическим требованиям.

2.14. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме неполного дня (10,5 часового пребывания).

Режим работы Учреждения с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут. Выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.15. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) руководителя, педагогического и вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в локальных актах Учреждения, должностных инструкциях и трудовых договорах.

3. Содержание и организация образовательного процесса

3.1. В Учреждении реализуется общее образование (дошкольное образование) и дополнительное образование (дополнительное образование детей и взрослых по дополнительным общеразвивающим программам).

3.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

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

3.3. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учреждение вправе выбирать примерную основную образовательную программу дошкольного образования, прошедшую экспертизу на соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

3.5. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

Группы в Учреждении комплектуются воспитанниками на основании направления, выданного Учредителем.

Учреждение самостоятельно определяет направленность групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, и наличием материально-технической базы.

3.6.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.6.2. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов

также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.6.3. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7. В Учреждении создаются условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, проведения групповых и индивидуальных коррекционных занятий и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.8. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы.

Занятия могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой).

Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеразвивающие программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

3.9. Воспитание и обучение воспитанников в Учреждении ведется на русском языке.

3.10. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на основании заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии и обращения (в письменной форме) родителей (законных представителей). Зачисление в логопедический пункт Учреждения осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения на основании заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии и личного заявления родителей (законных представителей).

Деятельность логопедического пункта регламентируется локальным актом «Положение о логопедическом пункте».

3.11. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с нормами действующего законодательства, определяется с учетом возраста детей, состояния их здоровья, специфики образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

3.12. При приеме детей Учреждение обязано:

- заключить договор с родителями (законными представителями) ребенка;

- ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.13. За присмотр и уход за ребенком взимается плата в порядке, установленном в соответствии с подпунктом 4 пункта 4.1. Раздела 4 «Управление Учреждением» настоящего Устава.

4. Управление Учреждением

4.1. Администрация муниципального образования Грайворонский городской округ осуществляет следующие полномочия:

- 1) по созданию, ликвидации Учреждения;

- 2) по установлению порядка учёта детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территориях соответствующих муниципальных образований;

- 3) по установлению порядка организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования Грайворонский городской округ;

- 4) по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера. Администрация муниципального образования Грайворонский городской округ вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых ей случаях и порядке.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

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

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

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

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата Учреждения;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация повышения квалификации работников;
- установление штатного расписания;
- решение вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Белгородской области, нормативными правовыми и распорядительными актами администрации муниципального образования Грайворонский городской округ, локальными актами Учреждения.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

4.3. Заведующий назначается на должность по результатам конкурсного отбора приказом Учредителя.

Учредитель заключает и расторгает трудовой договор (контракт) с Заведующим. Трудовой договор заключается на срок от 1 года до 5 лет (определяется Учредителем). Учредитель поощряет Заведующего и применяет дисциплинарные взыскания. На период отсутствия Заведующего (во время отпуска, болезни, командировки и иное) Учредитель приказом возлагает обязанности Заведующего на иное лицо.

4.3.1. Кандидаты на должность Заведующего проходят обязательную аттестацию. Порядок и срок проведения аттестации устанавливаются Учредителем Учреждения.

4.4. Заведующий обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других работников.

4.4.1. Заведующий несет ответственность:

- за нецелевое использование находящихся в распоряжении Учреждения бюджетных средств и имущества;
- за достоверность и своевременное предоставление установленной отчетности;
- за обеспечение сохранности документов Учреждения;
- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, администрации муниципального образования Грайворонский городской округ, Учредителя и локальными актами Учреждения.

4.4.2. В пределах своей компетенции Заведующий издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.5. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);

- Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет);
- Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет);

4.6. Высшим органом коллегиального управления Учреждением является Общее собрание, которое включает в себя работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении. Срок полномочий Общего собрания составляет 5 лет.

4.6.1. К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- внесение предложений Учредителю о внесении изменений (дополнений) в Устав Учреждения;
- разработка и принятие локальных актов Учреждения регламентирующих правовое положение работников Учреждения и воспитанников;
- избрание членов Управляющего совета из числа работников Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения.

4.6.2. Общее собрание собирается не реже двух раз в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины от списочного состава работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

Общее собрание созывается по инициативе председателя Общего собрания, Заведующего или по требованию членов Общего собрания, составляющих не менее десяти процентов от общего числа членов.

На заседании Общего собрания избирается простым большинством от числа присутствующих членов председатель и секретарь собрания со сроком полномочий на 5 лет.

Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания посредством открытого голосования.

В ходе заседания Общего собрания его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

4.7. Управляющий совет является коллегиальным органом управления и строит свою деятельность на принципах демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

4.7.1. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер для заведующего Учреждения, работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения локальным актом Учреждения.

4.7.2. Управляющий совет формируется в составе 7 членов с использованием процедур выборов и назначения:

- представителей из числа родителей (законных представителей) – 3 человека, избранных путем открытого голосования большинством из числа присутствующих;

- представителей из числа работников Учреждения – 2 человека, избранных на Общем собрании;

- представителя Учредителя – 1 человек;

- Заведующего Учреждения.

4.7.3. Компетенция Управляющего совета:

- утверждение программы развития Учреждения; после согласования с Учредителем Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств;

- согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания и труда в Учреждении;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения;

- заслушивание отчета Заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, затрагивающие вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета;

- рассмотрение жалоб участников образовательного процесса на нарушение Заведующим и работниками Учреждения прав, закрепленных настоящим Уставом.

4.7.4. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания созываются по инициативе председателя или по требованию одного из членов Управляющего совета. Члены Управляющего совета избираются сроком на 5 лет.

Срок полномочий Управляющего совета составляет 5 лет.

4.7.5. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Заседания Управляющего совета считаются правомочными, если на них присутствовало более половины его членов.

На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем Управляющего совета. Председатель и секретарь Управляющего совета избираются сроком на 5 лет простым большинством от числа присутствующих членов Управляющего совета на первом заседании. Протоколы заседания хранятся в Учреждении.

Заведующий Учреждения является членом Управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета.

4.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях организации и совершенствования

учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

Срок полномочий Педагогического совета составляет 3 года.

4.8.1. Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

В работе Педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, медицинские работники, заместитель Заведующего по хозяйственной работе.

4.8.2. Функции Педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие образовательных программ;
- принятие плана деятельности на учебный год 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.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 2/3 его членов. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Педагогический совет созывается по инициативе председателя, Заведующего или по требованию членов Педагогического совета, составляющих не менее десяти процентов от общего числа членов.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения Заведующим и коллегиальными органами управления Учреждением.

4.8.3. Педагогический совет рассматривает и решает вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, не отнесенные к компетенции других органов коллегиального управления Учреждением.

4.8.4. Педагогический совет избирает простым большинством от числа присутствующих членов председателя и секретаря сроком на 3 года.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем и другими коллегиальными органами управления Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней, исключая экстренные заседания;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

4.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее совет родителей);

- профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительные органы работников) .

4.9.1. Совет родителей реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения. Срок полномочий совета родителей(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся составляет 5 лет.

4.9.2. Состав совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения состоит из представителей совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся каждой возрастной группы.

В заседании совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения вправе участвовать приглашенные педагогические и руководящие работники Учреждения.

Члены из числа родителей (законных представителей) детей всех групп воспитанников дошкольного возраста избираются родительскими собраниями в группах.

Возглавляет совет родителей председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

Первое заседание совета родителей созывается руководителем Учреждения, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании избираются председатель и секретарь совета родителей, при необходимости заместитель (заместители) председателя.

4.9.3. Компетенция Совета родителей:

- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными программами дошкольного образования;

- рассмотрение вопросов присмотра и ухода за несовершеннолетними обучающимися;

- получение информации о результатах работы по оказанию платных образовательных услуг;

- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности несовершеннолетних обучающихся , родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания совета родителей могут быть инициированы председателем совета родителей, руководителем Учреждения, а также 1/3 численного состава членов совета родителей. Заседание Совета родителей правомочно, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава. Обязанности по организации и проведению заседаний совета родителей возлагаются на его председателя.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комитета.

4.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся групп создаются советы родителей (законных представителей) обучающихся групп.

4.10.1. В состав совета родителей (законных представителей) обучающихся группы входят не менее 3-х человек родительской общественности из каждой группы.

Совет родителей (законных представителей) обучающихся группы избирается на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся группы путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год. Члены совета родителей (законных представителей) обучающихся группы работают на общественных началах.

Решения совета родителей (законных представителей) обучающихся групп могут рассматриваться при необходимости на заседании Педагогического совета, управляющего совета, Общем собрании работников Учреждения.

4.11. В Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, целью которой является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения нормативных актов.

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования - Грайворонский городской округ.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним Собственником имущества или приобретенное за счет средств, выделенных Собственником имущества на приобретение такого имущества;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иное имущество, полученное или приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

пользования.

5.2. 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 учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

5.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного имущества. Контроль осуществляется Собственником имущества.

5.4. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества 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 утверждается Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

Списание имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также другими правовыми актами по согласованию с Собственником имущества.

5.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, на каких основаниях оно поступило в распоряжение бюджетного учреждения, и за счет каких средств оно приобретено.

5.6. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества бюджетного учреждения.

5.7. Собственник имущества вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение этого имущества. Изъятим имуществом Собственник имущества вправе распорядиться по своему

усмотрению.

5.8. Учреждение вправе с согласия Собственника имущества или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

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

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

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

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

5.13. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником имущества.

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

5.15. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

5.16. Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступает в роли заказчика. Порядок взаимодействия администрации муниципального образования Грайворонский городской округ и Учреждения при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6. Порядок внесения изменений в Устав

6.1. Утверждение Устава и внесение изменений в Устав осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Грайворонский городской округ.

6.2. Предложение Учредителю о внесении изменений и (или) дополнений в Устав принимается Общим собранием.

6.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения, утверждаются приказом Учредителя.

6.4. Изменения и дополнения в Устав или Устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования и в иных сферах, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, внутренний трудовой распорядок, порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления Учреждением и иное.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты в виде приказов.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий и/или органы коллегиального управления Учреждения, к компетенции которых отнесено решение данного вопроса.

7.4.1. Разработка и принятие локального нормативного акта:

1) разработка проекта локального нормативного акта производится отдельным работником или группой работников по поручению Заведующего Учреждением, а также органом коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой (сроки и порядок разработки проекта локального нормативного акта, порядок его согласования устанавливается локальным нормативным актом, принятым в Учреждении);

2) доработка проекта локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в процессе согласования в отношении проекта локального нормативного акта;

3) подписание локального нормативного акта уполномоченным лицом и внесение его в перечень локальных нормативных актов с присвоением раздела и номера (локальный нормативный акт принимается в 1 экземпляре – оригинале).

7.4.2. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях:

1) реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением

наименования, либо задач и направлений деятельности;

2) изменения законодательства Российской Федерации, Белгородской области - должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, Белгородской области;

3) в иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами Белгородского района.

7.4.3. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта Учреждения или отдельных его положений являются:

1) истечение срока его действия (если локальным нормативным актом был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт автоматически утрачивает силу);

2) противоречие положений локального акта вступившему в законную силу закону или иному нормативному правовому акту, содержащему нормы, регулирующие правоотношения в соответствующей сфере;

3) иные случаи, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников Учреждения, принимаются с учетом мнения Управляющего совета, в состав которого входят представители из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

7.6. 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.

7.7. После утверждения локальные нормативные акты, размещение и опубликование которых являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

Ознакомление участников образовательного процесса и работников Учреждения с локальным нормативным актом, затрагивающим их права, производится после его принятия и присвоения регистрационного номера в течение 1 (одного) месяца.

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, локальными нормативными актами.

8. Заключительные положения

8.1. При создании Учреждения применяется общий порядок создания и государственной регистрации юридических лиц, установленный федеральным законодательством.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, после предварительного согласования с главой администрации муниципального образования Грайворонский городской округ с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации муниципального образования Грайворонский городской округ и по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Грайворонский городской округ, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения о реконструкции, модернизации, изменении назначения и ликвидации Учреждения не допускается без предварительной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи. Оценка последствий осуществляется межведомственной комиссией, созданной Учредителем. В случае отсутствия оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме: слияния двух или нескольких учреждений; присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности; разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности и типа; выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности и типа.

8.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав, обучающихся на получение бесплатного образования.

Реорганизация не влияет на права обучающихся реорганизуемых образовательных организаций, они сохраняют право на продолжение обучения в образовательной организации, возникшей в результате реорганизации.

При реорганизации документы (в т.ч. документы по личному составу), имущество Учреждения передается организации, являющейся правопреемником.

8.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

8.8. При ликвидации документы постоянного хранения, документы, имеющие историческое значение, и документы по личному составу передаются в установленном законом порядке на хранение в муниципальный архив Белгородского района.

8.9. В случае ликвидации Учреждения, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения соответствующего типа.

8.10. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

Прошито и пронумеровано
2 (два) листа

Заместитель главы администрации
городского округа - руководитель
в аппарате главы

Е.А. Даменико



Инспекция ФНС России по г. Волгограду
Выдано свидетельство о государственной регистрации
ОГРН 1143176000389
ГРН 2193125461676
19. марта 2019 г.
Должность <i>зам. н.а.г.</i>
Подпись <i>[Signature]</i>
М.П. Экземпляр документа хранится в государственном архиве

