

Утвержден:
распоряжением администрации
Ровеньского района
от «26» 02.2018 № 102

Глава администрации
Ровеньского района

/ А.В. Пахомов /



УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Ровеньский детский сад № 3 комбинированного вида
Белгородской области»
(новая редакция)**

п. Ровеньки
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ровеньский детский сад № 3 комбинированного вида Белгородской области» (далее – Учреждение) создано на основании Постановления главы администрации Ровеньского района № 328 от 18.10.2002 года, в целях реализации конституционного права граждан по получению общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в связи с совершенствованием правового положения Учреждения.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ровеньский детский сад № 3 комбинированного вида Белгородской области».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Ровеньский детский сад № 3 комбинированного вида Белгородской области».

1.3. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: Россия, Белгородская область, Ровеньский район, поселок Ровеньки, улица М. Горького, дом № 13.

Почтовый адрес: 309740, Белгородская область, Ровеньский район, поселок Ровеньки, улица М. Горького, дом 13.

1.4. Учреждение является унитарной некоммерческой бюджетной организацией.

1.5. Организационно–правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение. Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Ровеньский район» Белгородской области в лице администрации Ровеньского района Белгородской области. Часть функций и полномочий Учредителя и собственника имущества осуществляет управление образования администрации Ровеньского района в установленном порядке.

Местонахождение администрации Ровеньского района: 309740, Белгородская область, п. Ровеньки, ул. Ленина, 50.

Местонахождение управления образования: 309740, Белгородская область, п. Ровеньки, ул. Ленина, 60.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в управлении финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, а также может иметь иные счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Для учета операций со средствами бюджета имеет печать установленного образца, штамп, и другие средства индивидуализации.

1.8. В соответствии со своими уставными целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы за пределами определяющих его статус образовательных

программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями). Дополнительные образовательные услуги не могут быть предоставлены взамен и (или) в рамках основной образовательной деятельности.

1.9. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области, нормативно-правовыми актами Ровеньского района и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке. Учет бюджетных средств и иных доходов Учреждения осуществляется на лицевом счете, открытом Учреждению в управлении финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Ровенский район» Белгородской области. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, несет Учредитель.

1.14. Права на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

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

Образование носит светский характер.

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

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах, об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждения;

- о реализуемых образовательных программах, предусмотренных образовательной программой;
 - иные сведения, предусмотренные действующим законодательством;
- 2) копии:
- Устава;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иная информация, открытость и доступность которой требуется в соответствии с действующим законодательством.

1.18. Структура Учреждения:

Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), длительность работы Учреждения – 10 часов (7.30 - 17.30).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.

Учреждение осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Ровеньский район» Белгородской области организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками, а так же формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование

предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками.

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения в соответствии с основной целью является реализация:

основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
дополнительных образовательных программ дошкольного образования (при наличии лицензии).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами.

3.2. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

3.3. Отношения между воспитанниками и Учреждением регулируются локальными актами, регламентирующими правила приема воспитанников; права и обязанности воспитанников и меры их поощрения.

3.4. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором и другими локальными актами, регламентирующими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений.

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

3.6. Права, обязанности и ответственность в сфере образования, защита прав родителей (законных представителей) воспитанников регламентируются соответствующими локальными нормативными актами.

3.7. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

3.8. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

Вид – основная, уровень образовательной программы – дошкольное образование, направленность образовательной программы – общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

3.9. В Учреждении обучение и воспитание ведутся на русском языке.

3.10. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой план работы.

3.11. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.12. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования реализуется в процессе образовательной деятельности, в том числе:

- организованной образовательной деятельности, осуществляемой в процессе организации различных видов деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения);

- образовательной деятельности, осуществляемой в ходе режимных моментов;

- самостоятельной деятельности воспитанников;

- взаимодействия с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.13. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время образовательной деятельности, соответствующий основной общеобразовательной программе дошкольного образования и нормам «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» 2.4.1.3049-13.

4. УЧРЕДИТЕЛЬ

4.1. Учредителем Учреждения является администрация Ровеньского района. Часть функции и полномочий Учредителя осуществляются управлением образования администрации муниципального района «Ровеньский район» в установленном администрацией Ровеньского района порядке.

4.2. Администрация Ровеньского района непосредственно осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

- создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;

- утверждение внесения изменений или дополнений в Устав Учреждения, утверждение Устава в новой редакции;

- согласование кандидатуры заведующего Учреждением;

- закрепление на праве оперативного управления за Учреждением находящегося в муниципальной собственности имущества, изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, на

основании предложения органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, с учетом обращения Учреждения;

согласование, с учетом предложений органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе списание его.

4.3. Функции и полномочия Учредителя, за исключением функций и полномочий, указанных в п. 4.2, в отношении Учреждения в случае, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются управлением образования администрации муниципального района «Ровеньский район» (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя).

4.4. Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, в установленном порядке:

назначает заведующего Учреждением и прекращает его полномочия по согласованию с главой администрации Ровеньского района;

заключает и прекращает трудовой договор с заведующим Учреждением, осуществляет иные функции работодателя, в соответствии с ТК РФ;

формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

вносит в администрацию Ровеньского района предложения о закреплении имущества на праве оперативного управления за Учреждением и об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества из оперативного управления Учреждения с учетом обращения Учреждения;

определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество) по согласованию с администрацией Ровеньского района;

предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним

муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

согласовывает с учетом требований распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе списание указанного имущества;

согласовывает с учетом требований внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

утверждает расчетно-нормативные затраты на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий;

заключает соглашения о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

осуществляет предоставление субсидий в соответствии с абзацем второй части 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

устанавливает порядок и условия назначения стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) руководителю бюджетного учреждения;

накладывает дисциплинарные взыскания;

осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением строится на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

5.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, трудовой договор с которым заключает и прекращает начальник управления образования администрации Ровеньского района по согласованию с главой администрации Ровеньского района. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с заведующим в порядке, предусмотренном разделом 4 Устава.

Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- принимает меры к разработке локальных нормативных актов Учреждения и утверждает их;
- утверждает решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников;
- назначает и освобождает от должности работников в соответствии с действующим законодательством;
- имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- определяет обязанности всех работников;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в Учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

Заведующий Учреждением несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- создание условий для охраны жизни, здоровья воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- нецелевое использование средств местного бюджета;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;

- за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

- осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения в рамках финансового обеспечения;

- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе его списание;

- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ее Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т. ч. списание имущества);

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного

имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем.

При временном отсутствии заведующего (ежегодный оплачиваемый отпуск, длительная командировка, болезнь и т.п.) его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

Отношения между Учредителем и заведующим Учреждением регулируются трудовым договором и другими локальными актами, регламентирующими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, функциональные обязанности, права и ответственность.

5.3. В Учреждении функционируют коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения.

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

Возглавляет Общее собрание работников председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования сроком на 1 календарный год. Председатель Общего собрания работников организует и координирует работу данного органа управления Учреждением.

В целях обеспечения деятельности Общего собрания работников (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений, контроль исполнения решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь сроком на 1 календарный год.

Компетенция Общего собрания работников:

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;

- рассматривает отчет о результатах самообследования;

- разрабатывает проекты и принимает локальные нормативные акты Учреждения, вносит изменения и дополнения в них;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- рассматривает и обсуждает вопросы о создании комиссий:

- 1) по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 2) по охране труда и технике безопасности;
- 3) бракеражной комиссии;
 - вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
 - заслушивает отчеты о работе работников Учреждения, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
 - знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
 - при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Совета родителей Учреждения;
 - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его само управляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в полугодие. Общее собрание работников правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

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

Решение Общего собрания работников принимается квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на собрании путем открытого голосования.

Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

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

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения и медицинский работник. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, председатель Совета родителей (законных представителей) воспитанников. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

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 учебный год.

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 учебный год.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает общеобразовательные программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и принимает программу развития Учреждения
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению годовой план Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает, обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинского работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к обучению в школе, отчеты о самообразовании педагогов;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета Учреждения;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов.

Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. Заседания Педагогического совета проводятся ежеквартально в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, вынесенные решения.

Принятые на заседании Педагогического совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждением. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

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

5.4. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) действует профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительный орган работников).

Деятельность указанных органов регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

5.5. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда:

для работников Учреждения работодателем является Учреждение;

отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации;

оплата труда работников Учреждения определяется Учредителем и закрепляется в Коллективном договоре;

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

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

5.6. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 5.6. Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема воспитанников, режим дня воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.3. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления учреждения в пределах их компетенции, установленными настоящим уставом, и утверждаются заведующим.

6.4. Локальные нормативные акты заведующего Учреждением издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, образовательные программы, иные документы.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников, принимаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

6.6. Совет родителей (законных представителей) воспитанников, представительный орган работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением, Общему собранию работников Учреждения, Педагогическому совету Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.7. В случае если соответствующий Совет родителей (законных представителей) воспитанников, представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если

мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 6.6. настоящего Устава срок, заведующий Учреждением, Общее собрание работников, Педагогический совет Учреждения принимают локальный нормативный акт.

6.8. В случае если мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) воспитанников, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением, Общее собрание работников, Педагогический совет Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

6.9. 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.

6.10. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, представительного органа работников Учреждения.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

7.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Учреждение представляет имущество к учету в реестре муниципальной собственности Ровеньского района в установленном порядке.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

7.4. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом

передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается постановлением администрации Ровеньского района одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

7.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- субсидии из бюджета муниципального образования «Ровеньский район» Белгородской области на выполнение Учреждением муниципального задания;
- целевые субсидии;
- бюджетные инвестиции;
- поступления от оказания Учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом Учреждения к ее основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средства родителей, целевые взносы, средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности, привлекаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и определенном локальными актами Учреждения.

Финансирование Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области на обеспечение выполнения муниципального задания и расходов на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объектов обложения по которым признаются соответствующее имущество и земельные участки.

7.8. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием на одинаковых

при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

7.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в установленном администрацией Ровеньского района порядке.

7.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

7.14. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Учредителя включается в ежегодные отчеты Учреждения.

7.15. Доходы, полученные Учреждением, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Так же Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета района или бюджета муниципального внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством

7.17. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Ровеньского района.

Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

7.18. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности, полученные им средства от оказания платных услуг.

Операции с указанными средствами осуществляются в установленном порядке.

7.19. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- совершать сделки, в т.ч. крупные;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы;
- решать иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.20. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество

образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования «Ровеньский район» Белгородской области;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

8.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

8.3. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Учредителя.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

8.4. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за нею на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Учредителя.

8.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. Имущество ликвидируемой Учреждения после расчетов с бюджетом, кредиторами, работниками передается Учредителю, при этом ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

8.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив Учредителю.

8.9. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
(Двадцать один) лист.

Глава администрации
Ровеньского района
А.В. Пахомов

