



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«17» января 2012 г.

№ 50

**Об утверждении Устава муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 86**

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

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 86 (прилагается).

2. Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 86 Кузнецовой Е.В. обеспечить государственную регистрацию Устава учреждения в установленном порядке.

3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на начальника департамента образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Андреева С.В.

Глава администрации
города Белгород



С. Боженков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «17» января 2012 г. № 50

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 86

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 86.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 86 открыто в 1988 году (решение Белгородского городского Совета депутатов трудящихся от 31.12.1968 года, № 1208).

Наименование учреждения при создании: детский сад-ясли № 86.

Местонахождение учреждения при создании: г. Белгород, ул. Чапаева, д.3.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 86 (далее – Учреждение) создано распоряжением администрации города Белгорода от 15.08.2011 года № 2836 «О создании муниципальных бюджетных учреждений сферы дошкольного образования путем изменения типа».

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 86.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 86.

1.5. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 308015, г. Белгород, ул. Чапаева, д. 3.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Тип: дошкольное образовательное учреждение. Вид: детский сад комбинированного вида.

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

1.9. Учредителем Учреждения является городской округ «Город Белгород». Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее - Учредитель). Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

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

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области и города

законодательными и нормативными актами Белгородской области и города Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

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

Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно, предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в городе Белгороде.

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

1.13. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Белгорода.

1.14. Учреждение подотчетно:

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

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

1.16. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем входить в состав объединений (ассоциаций и союзов), в том числе с участием предприятий и общественных организаций (объединений), которые создаются в целях развития и совершенствования образования.

1.17. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является воспитание и обучение детей дошкольного возраста, охрана и укрепление их физического и психического здоровья, развитие индивидуальных способностей и необходимая коррекция нарушений развития; воспитание, обучение, социальная адаптация детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- создание условий для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- взаимодействие с семьями воспитанников;
- сотрудничество с образовательными, культурными, медицинскими, общественными и другими учреждениями;
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация дополнительных образовательных программ дошкольного образования;
- оказание дополнительных (бесплатных и платных) услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и возможностей ребёнка;
- раннее выявление и квалифицированное сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья через психолого-медико-педагогический консилиум Учреждения с согласия родителей (законных представителей);

– инновационная и экспериментальная деятельность по апробированию и внедрению достижений педагогической науки, разработке новых методик и программ обучения и воспитания детей дошкольного возраста.

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

2.4. Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется штатным и специально закрепленным за Учреждением органами здравоохранения (МУЗ «Городской детской поликлиникой № 1 г. Белгорода»), медицинским персоналом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания детей.

2.5. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

2.6. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное (включая второй завтрак) 5-ти разовое питание детей в группах с 12-ти часовым пребыванием, 4-х разовое (с усилением полдника) питание детей с 10-ти часовым пребыванием.

2.7. 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 медицинский персонал Учреждения.

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

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

2.10. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения.

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 12-ти часовым пребыванием детей в группах общеразвивающей направленности и с 10-ти часовым пребыванием детей в группах компенсирующей направленности и календарным временем посещения круглогодично.

Режим работы Учреждения с 7.00 часов до 19.00 часов. Выходные - суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время

образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

3.2. Учреждение вправе выбирать примерную основную общеобразовательную программу дошкольного образования, прошедшую экспертизу на соответствие федеральным государственным требованиям к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

3.3. Для осуществления воспитательно - образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает образовательную программу дошкольного образования, годовой план работы, схему распределения непосредственно образовательной деятельности с детьми.

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

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

3.5. Работники Учреждения один раз в полгода проходят медицинское обследование за счет средств Учредителя.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

4.2. Учреждение комплектуется детьми на основании путевки, выданной Учредителем.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на

основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии только с согласия родителей (законных представителей).

4.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

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

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

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

4.7. При приеме детей Учреждение обязано:

- ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензиями на право ведения образовательной и других видов деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- заключить договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.8. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании:

- заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения (медицинская карта, форма № 026/у-2000) о состоянии здоровья ребенка;
- путевки, выданной Учредителем;
- заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для детей, принимаемых в группы компенсирующей направленности.

4.9. При временном отсутствии ребенка место сохраняется в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка (при предоставлении медицинской справки);
- на период карантина в Учреждении;
- на период отпусков родителей (законных представителей) по заявлению родителей или законных представителей;
- на период санаторно-курортного лечения, медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) или направлению врача);
- по семейным обстоятельствам.

4.10. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3-х дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в

Учреждение при наличии справки участкового врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка.

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

4.12. Отчисление ребенка из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям (при наличии у ребёнка заболевания, препятствующего его пребыванию в Учреждении).

4.13. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки при организации непосредственно образовательной деятельности:

- для детей раннего возраста от 1,5 до 3 - х лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут.

Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки;

- максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

4.14. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно.

В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку.

Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

4.15. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день.

В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

4.16. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

4.17. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

4.18. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

4.19. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные услуги следующих направленностей:

- физкультурно-спортивное направление (виды деятельности: шахматы, аэробика, ритмическая гимнастика, лечебная физкультура);
- культурологическое направление (вид деятельности: иностранный язык);
- художественно-эстетическое направление (виды деятельности: хореографическое искусство, тестопластика, изобразительное искусство, театральная деятельность);
- социально-педагогическое направление (вид деятельности: раннее развитие творческих способностей детей).

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

4.21. Виды дополнительных платных образовательных услуг ежегодно определяются руководителем Учреждения в соответствии с потребностями семьи, с учетом индивидуальных и психофизиологических возможностей детей, принимаются Педагогическим советом, согласовываются с Учредителем.

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

4.23. Учреждение заключает договоры с педагогическими работниками, осуществляющими дополнительные платные образовательные услуги, составляет смету доходов и расходов, ведет отчетную документацию по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

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

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- получение дополнительных услуг;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков физического и (или) психического развития.

5.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензиями на право ведения образовательной и других видов деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением;
- на получение в установленном законом порядке компенсаций части платы за содержание детей в Учреждении;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями.

5.6. В целях материальной поддержки детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20 процентов от внесенной ими родительской

платы за содержание ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов от внесенной родительской платы.

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

5.7. Взимание платы с родителей за содержание детей в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном нормативными актами органом местного самоуправления порядке.

Размер родительской платы не может превышать 20 % затрат за содержание ребенка в Учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей – 10 % указанных затрат.

За содержание детей-инвалидов, посещающих Учреждение, родительская плата не взимается.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

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

5.9. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

5.10. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов), удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной пенсии по старости (согласно законодательству Российской Федерации), длительный (до 1 года) отпуск без сохранения содержания не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- профессиональную переподготовку или повышение квалификации не реже чем один раз в пять лет в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- прохождение аттестации с целью присвоения первой или высшей квалификационной категории;
- иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии или отсутствии судимости и факта уголовного преследования;
- медицинские документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Работники Учреждения обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством, Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора и требования должностных инструкций;
- соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- беречь собственность Учреждения;
- уважать и оберегать честь и достоинство детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- выполнять требования должностных инструкций;
- своевременно принимать меры по обеспечению порядка в группах и на площадках по предупреждению травматизма;
- строго по графику проходить медицинское обследование.

Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой ими должности 1 раз в пять лет (для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории).

5.14. При приеме на работу работника знакомят со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного Учреждения.

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

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

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

5.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.17. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

6.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- определение порядка приема детей в Учреждение;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- согласование распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которой влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление контроля за соблюдением условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;

- участие через своих представителей в работе Педагогического совета Учреждения;

- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения с правом решающего голоса;

- осуществление мер социальной защиты Учреждения;

- награждение работников Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город Белгород».

6.3. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка и утверждение образовательных программ;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения;

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;

- формирование контингента детей по возрастным группам;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией;

- создание в Учреждении необходимых условий для организации питания детей и их медицинского обслуживания, осуществление контроля их качества работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- оплата периодического медицинского обследования работников Учреждения по договору с органами здравоохранения в установленном порядке;

- содействие деятельности педагогических организаций и методических

объединений;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

Учреждения вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

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

6.5. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативно-правовыми актами:

- пользуется всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;

- выступает без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, а также действующим законодательством;

- выдает доверенности, в том числе с правом передоверия, заключает договоры;

- формирует штатную численность персонала;

- осуществляет расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания;

- инициирует заседания органов самоуправления Учреждения;

- присутствует на заседаниях органов самоуправления Учреждения;

- принимает меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждает их;

- немедленно сообщает Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

- осуществляет контроль за образовательной, финансово-хозяйственной и другими видами деятельности;

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями по вопросам образовательного процесса;

- решает иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления.

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

6.6. Формами самоуправления Учреждения являются Совет Учреждения, общее собрание коллектива, педагогический совет, родительский комитет группы.

6.7. Совет Учреждения - выборный орган из числа администрации, работников Учреждения, родителей, представителей общественных организаций.

6.7.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательно-воспитательной работы с детьми в Учреждении;
- организация общественного контроля за выполнением федеральных государственных требований к общеобразовательной программе дошкольного образования и условиям ее реализации;
- содействие повышению уровня открытости Учреждения.

6.7.2. Совет Учреждения формируется из шестнадцати человек. Пропорциональность при выборе: на двух представителей Учреждения - один представитель родителей и один представитель заинтересованного юридического лица или общественной организации.

6.7.3. На общем заседании Совета Учреждения:

- избирается председатель Совета Учреждения;
- определяется персональный состав постоянных комиссий: по образовательно-воспитательной работе, по оздоровлению детей, по социальным вопросам и охране труда, финансовая комиссия;
- заслушиваются акты проверки Учреждения контролирующими организациями, разрабатываются мероприятия по устранению замечаний;
- утверждается положение о Совете Учреждения, вносятся изменения и дополнения.

6.7.4. Члены Совета учреждения работают в четырех комиссиях.

Комиссия по образовательно-воспитательной работе:

- согласовывает образовательную программу Учреждения;
- оказывает помощь в организации и совершенствовании условий для образовательно-воспитательной, коррекционной работы с детьми;
- содействует в установлении преемственности между Учреждением и школой, в сотрудничестве с другими институтами детства;
- утверждает перечень и порядок предоставления дополнительных образовательных услуг (в том числе и платных) на учебный год.

Комиссия по оздоровлению детей:

- принимает меры по улучшению питания воспитанников, выполнению натуральных норм;
- оказывает помощь Учреждению в организации оздоровительных мероприятий;
- рассматривает результаты углубленного медицинского осмотра, индивидуальные карты оздоровления детей;

- содействует в организации летнего оздоровительного периода.

Комиссия по социальным вопросам и охране труда:

- выявляет детей из неблагополучных семей, ходатайствует перед Учредителем о предоставлении им дополнительных льгот;

- рассматривает и расследует все обращения участников образовательного процесса (детей, родителей, работников) по нарушению их уставных прав;

- содействует выполнению рекомендаций по аттестации рабочих мест;

- ведет документацию по вопросам социального страхования.

Финансовая комиссия:

- содействует привлечению дополнительных финансовых средств, за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

- оказывает содействие в укреплении материально-технической базы учреждения, благоустройстве помещений и территорий;

- осуществляет контроль за законностью и эффективностью использования привлеченных Учреждением дополнительных финансовых средств.

6.7.5. Деятельность Совета Учреждения регламентируется Положением о Совете Учреждения.

6.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

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

В работе педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, шефской организации, медицинские работники, члены родительских комитетов, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

6.8.2. Функции педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

- принятие образовательных программ;

- принятие годового плана работы Учреждения;

- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;

- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;

- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг;

- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 2/3 его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

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.

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

6.8.4. Педагогический совет избирает председателя на 3 года. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем, родителями, другими органами самоуправления Учреждения;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней, исключая экстренные заседания;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

6.8.5. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете Учреждения.

6.9. Общее руководство Учреждением осуществляет общее собрание коллектива Учреждения (далее - Общее собрание), которое:

- разрабатывает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, Коллективный договор, изменения и дополнения к нему, правила внутреннего трудового распорядка;
- вносит предложения Учредителю по улучшению образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- рассматривает вопросы состояния трудовой дисциплины и принимает меры по её укреплению;
- определяет порядок представления социальных льгот в рамках законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления;
- утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

6.9.1. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год.

6.9.2. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствуют более 1/2 общего числа работников Учреждения.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения.

6.9.3. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

6.9.4. Деятельность Общего собрания регламентируется положением об Общем собрании Учреждения.

6.10. Родительский комитет группы – одна из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

6.10.1. В состав родительского комитета группы входят не менее 3-х человек родительской общественности.

Родительский комитет группы избирается на общем собрании группы открытым голосованием. Члены родительского комитета группы работают на общественных началах.

Решения родительского комитета группы согласовываются с воспитателями группы, заведующим Учреждением.

Решения Родительского комитета группы могут рассматриваться при необходимости на заседании педагогического совета или Общем собрании коллектива Учреждения.

6.10.2. Деятельность родительского комитета группы регламентируется Положением о родительском комитете группы.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Учредитель закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности на праве оперативного управления имущество.

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

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

7.4. Заведующий Учреждением несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате

совершения любой сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

7.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или комитете финансов и бюджетных отношений администрации города.

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

7.8. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

7.9. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

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

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

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным

его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

7.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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

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

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

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

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

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

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение ведет учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также иными государственными органами, к компетенции которых относится проверка деятельности муниципальных бюджетных учреждений, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Контроль за финансово – хозяйственной деятельностью учреждения осуществляется комитетом финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода.

Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, осуществляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

8.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведений:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых: основной общеобразовательной программе дошкольного образования, дополнительных, в том числе коррекционных, программах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается и для детей;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

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

3) отчета о результатах самообследования;

4) порядка оказания дополнительных платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

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

- учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;

- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- решения Учредителя о создании Учреждения;

- решения Учредителя о назначении заведующего Учреждением;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

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

- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

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

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

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность: приказы заведующего, положения, инструкции, договоры, программы, правила и другие локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

– ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода, либо органом, принявшим решение о ликвидации с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области;

– по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

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

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

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

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

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

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

**Начальник управления образования
администрации г. Белгорода**



А. Мухартов