



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«10» ноября 2011 г.

№ 3694

**Об утверждении Устава муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 8**

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 № 8 (прилагается).

2. Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 8 Семенякиной Л.А. обеспечить государственную регистрацию Устава учреждения в установленном порядке.

3. Управлению информации и общественных связей (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации города Гармашева А.А.

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «10» ноября 2011 г. № 3694

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 8

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 8.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 открыт в соответствии с решением исполкома Белгородского городского Совета депутатов трудящихся от 1 апреля 1963 г. № 62.

Наименование учреждения при создании: ясли-сад № 8.

Местонахождение: г. Белгород, ул. Октябрьская, 74а.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 (далее – Учреждение) создано распоряжением администрации города Белгорода от 15 августа 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 № 8.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 8.

1.5. Юридический и почтовый адрес: 308001, г. Белгород, ул. Октябрьская, д. 74а.

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).

Местонахождение Учредителя: 308000, г. Белгород, ул. Попова, дом 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 Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

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

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

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

1.13. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Белгорода.

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

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

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

1.17. Учреждение подотчетно:

- управлению образования администрации города Белгорода по вопросам деятельности Учреждения;

- управлению муниципальной собственностью администрации города Белгорода по вопросам использования и сохранности переданного ему имущества;

- другим контролирующим организациям, наделённым соответствующими полномочиями.

1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной

деятельности в пределах определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.20. 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.

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

1.22. Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется штатным и специально закрепленным за Учреждением органом здравоохранения (МБУЗ «Городская детская поликлиника № 2 города Белгорода») медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания детей.

1.23. Медицинское обслуживание детей в пределах функциональных обязанностей осуществляется медицинским персоналом, имеющим среднее специальное образование, находящимся в штате Учреждения бесплатно. Организационно-методическая работа по вопросам медицинского обеспечения осуществляется врачом МБУЗ «Городская детская поликлиника № 2 города Белгорода» (по договору).

Учреждение предоставляет помещения с необходимыми условиями для работы медицинского персонала.

1.24. Работники Учреждения два раза в год проходят медицинское обследование за счет средств работодателя. Первичные обследования при устройстве на работу в Учреждение не оплачиваются.

1.25. Организация питания в Учреждении осуществляется руководителем Учреждения.

1.26. Учреждение обеспечивает сбалансированное (включая второй завтрак) в соответствии с возрастом детей: 5-ти разовое для детей в группах с 12-ти часовым пребыванием, 4-х разовое – в группах с 10-ти часовым пребыванием.

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

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

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

2. Организация образовательного процесса

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

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

2.3. Содержание и организация образовательного процесса для детей дошкольного возраста определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, дополнительными образовательными программами, рекомендованными Министерством образования Российской Федерации, направленными 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.

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

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

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

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- реализация дополнительных образовательных программ дошкольного образования;

- раннее выявление и квалифицированное сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья через психолого-медико-педагогический консилиум Учреждения с согласия родителей (законных представителей);

- оказание дополнительных (бесплатных и платных) услуг за пределами, определяющими его статус, образовательных программ с учётом потребности семьи и возможностей ребёнка и на основании договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями);

- взаимодействие с семьями детей, посещающих Учреждение.

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

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

2.7. 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, у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития дошкольников;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.8. Для реализации основных задач Учреждение вправе:

- выбирать примерную основную общеобразовательную программу из комплекса вариативных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

- выбирать формы, средства, методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные услуги, в том числе платные дополнительные услуги с учетом потребности семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);

– самостоятельно разрабатывать и реализовывать программы, согласно законодательству Российской Федерации.

2.9. Учреждение на основании лицензии вправе реализовывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разработанную на основе примерной основной общеобразовательной программы и основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

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

Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели. Выходные дни суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

Длительность работы – 12 часов.

Режим работы Учреждения – с 7.00 до 19.00 часов.

2.11. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для детей, соответствующий основной общеобразовательной программе дошкольного образования и требованиям СанПиН.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, составляет:

- для детей раннего возраста – от 1,5 до 3 лет – не более 1,5 часа в неделю;

для детей дошкольного возраста:

- 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 группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 1,5 до 3 лет не более 10 минут, 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, а для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. Перерывы между периодами непрерывной непосредственно образовательной деятельности – не менее 10 минут. Допускается осуществлять непрерывную непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, в старшей и подготовительной 45 минут и 1, 5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

2.12. 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 проводится физкультминутка.

2.13. Непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию:

- для детей раннего возраста (от 1,5 до 3 лет) осуществляется 2-3 раза в неделю, её продолжительность зависит от возраста детей и составляет от 6 до 10 минут;

- для детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 3 раз в неделю.

Ее длительность составляет:

- в младшей группе – 15 минут;

- в средней группе – 20 минут;

- в старшей группе – 25 минут;

- в подготовительной группе – 30 минут.

2.14. Непосредственно образовательную деятельность по дополнительному образованию проводится:

- 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.

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

2.16. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги (обучение детей по дополнительным образовательным программам) по следующим направлениям: физкультурно-спортивное, художественно-эстетическое, культурологическое, на основе договора с родителями (законными представителями).

2.17. Виды дополнительных платных услуг устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с потребностями семьи, по желанию родителей (законных представителей), принимаются на Педагогическом совете, платные услуги согласовываются с Учредителем.

2.18. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

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

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

2.21. Учреждение разрабатывает и принимает Положение о дополнительных платных услугах.

2.22. Учреждение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации заключает договор с родителями (законными представителями) на оказание платных дополнительных услуг, указывая срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, иные условия.

2.23. Заведующим ежегодно издаётся приказ по Учреждению об организации платных дополнительных услуг.

2.24. Учреждение для организации платных дополнительных услуг:

- создает условия с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей;

- ведет отчетную документацию по оказанию платных дополнительных услуг;

- составляет смету доходов и расходов;

- заключает договоры с работниками, обеспечивающими платные дополнительные услуги.

3. Участники образовательного процесса

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

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

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

- 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.

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

3.5. В Учреждение принимаются дети от 2 месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий).

3.6. Прием детей осуществляется заведующим по заявлению родителей (законных представителей).

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

- заявление о зачислении ребенка;
- путёвку, выданную Учредителем;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту ребёнка;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

- заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) при направлении в группы компенсирующей направленности.

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

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

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

3.11. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется городской психолого-медико-педагогической комиссией. Городская психолого-медико-педагогическая комиссия определяет длительность пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности.

3.12. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.13. При приёме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

3.14. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей 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 размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

3.15. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.16. Ежедневный утренний приём детей в Учреждение проводят воспитатели с 7.00 до 8.30 часов. Выявленные больные дети и дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей (временно размещаются в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляются в лечебное учреждение (с согласия родителей).

3.17. 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.

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

3.19. Отчисление ребёнка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

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

3.20. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребёнка;
- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определённых договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- получать консультации от специалистов Учреждения по вопросам воспитания и образования детей;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением, педагогических и других работников о работе с детьми;
- на получение компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание детей в Учреждении.

3.21. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять условия договора, заключенного с Учреждением.

3.22. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении, производится Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.23. 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.

3.24. Учреждение самостоятельно осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

3.26. 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 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;

- медицинские документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

3.27. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

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

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

Педагогические работники имеют право на:

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

3.29. 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;
- беречь материальную собственность Учреждения;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- незамедлительно принимать меры по предупреждению травматизма и чрезвычайных ситуаций;
- строго соблюдать этические нормы общения с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями).
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания, образования и развития;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности;
- принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) детей или других лиц;
- проходить периодически медицинские обследования за счет средств Учредителя;
- повышать свой профессиональный уровень.

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

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

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

3.32. 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.

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

Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью детей.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

4. Управление Учреждением

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

4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- 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;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение 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;

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определения 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 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.
- оплата периодического медицинского обследования работников Учреждения по договору с органами здравоохранения в установленном порядке;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город Белгород»;

4.3. 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 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 для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- формирование контингента детей;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы по организации питания и медицинского обслуживания детей;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

4.4. 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.

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

4.6. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом, нормативными 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;

- утверждает решения, принятые органами 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 дошкольного воспитания и образования;

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

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

4.7. Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

4.8. Формами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание коллектива Учреждения;

- Педагогический совет Учреждения;

- Родительские комитеты групп;

- Попечительский совет Учреждения.

4.9. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание коллектива Учреждения (далее - Общее собрание). В состав Общего собрания входят все работники Учреждения и представители родительской общественности по нормам представительства не менее трёх человек от группы.

4.10. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год.

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

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

4.13. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решения на общем собрании коллектива принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания посредством открытого голосования.

В ходе заседания Общего собрания секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание выступлений, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятие решений.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

4.14. К компетенции Общего собрания коллектива относится:

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

4.15. Деятельность Общего собрания регламентируется «Положением об Общем собрании коллектива».

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

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

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

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

4.18. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие образовательных программ;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

4.19. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. В ходе заседания Педагогического совета секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание выступлений, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятие решения.

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

Протокол Педагогического совета подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

4.19. Деятельность Педагогического совета регламентируется «Положением о Педагогическом совете».

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

Родительский комитет группы избирается на общем родительском собрании группы открытым голосованием. В состав родительского комитета группы входят не менее трех человек родительской общественности группы детей.

Члены Родительского комитета группы работают на общественных началах. Председатель Родительского комитета группы избирается на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

4.21. Родительский комитет группы созывается Председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

4.22. Решения Родительского комитета группы принимаются тайным или открытым голосованием, форму голосования родительский комитет группы устанавливает в каждом конкретном случае самостоятельно.

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

4.23. Деятельность Родительского комитета группы регламентируется «Положением о Родительском комитете группы».

4.24. Попечительский Совет Учреждения является добровольным объединением благотворителей, создается как одна из форм самоуправления по защите прав и интересов детей, для содействия внебюджетному финансированию Учреждения, оказанию организационно–консультативной и иной помощи.

4.25. В состав Попечительского Совета на добровольной основе входят представители родительской общественности, представители общественности, предприятий и организаций различных форм собственности.

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

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

4.27. Заседания Правления Попечительского Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год и являются открытыми для членов Попечительского Совета. Председатель Правления Попечительского Совета избирается на первом заседании Правления Попечительского совета открытым голосованием. Члены Правления Попечительского совета работают на общественных началах.

4.28. Компетенция Попечительского Совета:

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

4.29. Деятельность Попечительского Совета регламентируется «Положением о Попечительском Совете».

4.30. Попечительский Совет может прекратить свое существование на основании решения Общего собрания коллектива Учреждения.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Учредитель закрепляет за Учреждением необходимое

для осуществления образовательной деятельности на праве оперативного управления имуществом.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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.

5.11. 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.

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

5.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

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

6. Учет, отчетность и контроль над деятельностью Учреждения

6.1. Учреждение ведет учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию управления образования администрации муниципального округа города Белгорода, Белгородской области по договору о бухгалтерском обслуживании. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Комитетом финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода.

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

6.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
 - о структуре Учреждения;
 - о реализуемых: основной общеобразовательной программе дошкольного воспитания, дополнительных, в том числе коррекционных, программах;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
 - об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается и для детей;
 - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- 2) копию документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).
 - 3) отчет о результатах самообследования;
 - 4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
 - 5) сведения, указанные в Федеральном законе Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (в последней редакции);
- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
 - решение Учредителя о создании Учреждения;
 - решение Учредителя о назначении заведующего Учреждением;
 - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
 - годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
 - сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
 - муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
 - отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

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

7. Регламентация деятельности Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами заведующего Учреждением;
- договорами (в том числе коллективным договором);
- правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами приема в Учреждение и т.д.);
- инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по делопроизводству, инструкциями по охране труда и т.д.);
- решениями (в том числе Общего собрания коллектива Учреждения и т.д.);
- положениями (в том числе положениями об органах самоуправления Учреждения, об оплате труда и т.д.).

7.2. Локальные акты регламентируют:

- административную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- вопросы организации образовательного процесса Учреждения;
- отношения работодателя с работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, посещающих учреждение;
- деятельность органов самоуправления в Учреждении;
- ведение делопроизводства в Учреждении.

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

8. Заключительные положения, реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. 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.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. 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.

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

8.10. 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.

8.11. 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 городской 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