



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«26» января 2012 г.

№ 166

**Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 78 «Гномик»**

В соответствии с распоряжением администрации города Белгорода от 25 ноября 2011 года № 3883 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 78 «Гномик» города Белгорода»:

1. Утвердить Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 78 «Гномик» (прилагается).

2. Заведующему муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 78 «Гномик» Баланчуковой Е.Н. 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 департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города (Андреев С.В.).

Глава администрации  
города Белгорода



С. Боженков

**УТВЕРЖДЕН**  
распоряжением администрации  
города Белгорода  
от «16» января 2012 г. № 166

## **УСТАВ**

**муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада общеразвивающего вида № 78  
«Гномик»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 78 «Гномик» (именуемого в дальнейшем - Учреждение).

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 78 «Гномик» открыто в 1987 году (решение исполкома Белгородского городского Совета народных депутатов от 02.07.1987 года, № 268).

Наименование Учреждения при создании: ясли – сад № 78.

Местонахождение при создании: 308036, Белгородская область, г. Белгород, ул. Буденного, 7.

1.3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 78 «Гномик» создано распоряжением администрации города Белгорода от 28.12.2011 года № 4402 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 78 «Гномик» города Белгорода».

1.4. Полное наименование учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 78 «Гномик».

1.5. Сокращенное название: МАДОУ д/с № 78 «Гномик».

1.6. Юридический и почтовый адрес: 308036, Белгородская область, г. Белгород, ул. Буденного, 7.

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип - автономное.

1.8. Вид: детский сад общеразвивающего вида.

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, д. 25-а. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

1.10. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются соглашением о порядке и условиях предоставления субсидий, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации, договором о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 175-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием

Федерального Закона «Об автономных учреждениях», 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.

1.12. При осуществлении деятельности, приносящей доход, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, регламентирующим данную деятельность.

1.13. Учреждение является юридическим лицом – некоммерческой организацией в форме муниципального учреждения, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, расчётные счета в кредитных организациях и лицевой счет в финансовом органе или территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, и другие реквизиты установленного образца.

1.14. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию и осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за ним Учредителем, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.16. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

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

1.18. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.19. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на ведение образовательной деятельности.

Учреждение проходит лицензирование в установленном законом порядке.

1.20. 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, наделенным соответствующими полномочиями.

1.21. Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется штатным и (или) специально закрепленным, в соответствии с действующим законодательством, за Учреждением органами здравоохранения (МБУЗ «Городской детской поликлиникой № 4» города Белгорода) медицинским персоналом, 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.

1.22. Организационно-методическая работа по вопросам медицинского обеспечения осуществляется врачом МБУЗ «Городская детская поликлиника № 4» города Белгорода (по договору).

Учреждение предоставляет помещения с необходимыми условиями для работы медицинского персонала.

Медицинское обслуживание в пределах функциональных обязанностей осуществляется медицинским персоналом бесплатно.

1.23. Работники Учреждения, в обязательном порядке, согласно требованиям СанПиН проходят медицинское обследование, оплачиваемое работодателем. Первичное обследование работника при трудоустройстве в Учреждение работодателем не оплачивается.

1.24. Организация питания в Учреждении осуществляется руководителем Учреждения.

1.25. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание (включая второй завтрак) в соответствии с возрастом детей: 5-ти разовое для детей в группах с 12-ти часовым пребыванием.

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

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

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

1.29. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.30. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и

иные объединения, Российские и международные, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.31. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

1.33. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 12-ти часовым пребыванием детей. Режим работы Учреждения - с 7.00 часов до 19.00 часов.

Выходные – суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Целью деятельности Учреждения является воспитание детей дошкольного возраста, охрана и укрепление их физического и психического здоровья, развитие индивидуальных способностей и необходимая коррекция нарушений развития.

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;

– воспитание с учётом возрастных категорий у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

– осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

– 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. Предметом деятельности Учреждения является:

– обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий);

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

– реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования различной направленности;

– реализация дополнительных образовательных программ различной направленности;

- возможность оказания дополнительных образовательных услуг за пределами, определяющими его статус образовательных программ, с учётом потребности семьи и возможностей ребёнка, на основании договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями);

- взаимодействие с семьями детей, посещающих Учреждение;

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

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

#### 2.4. К компетенции Учреждения относятся:

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

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе банковского кредита;

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

- разработка и принятие Устава общим собранием Учреждения для внесения его на утверждение;

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

- формирование контингента детей по возрастным группам;

- разработка и утверждение образовательных программ;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией на ведение образовательной деятельности и законодательством Российской Федерации;

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

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

- приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень квалификации работника;

- установление заработной платы работникам Учреждения, установление надбавок, доплат к должностным окладам, установление порядка и размеров премирования.

#### 2.5. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, постольку, поскольку это служит достижению целей,

ради которых оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

2.6. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- оказание посреднических услуг;
- оказание консультативных услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.

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

2.8. К иной, приносящей доход, деятельности Учреждения относятся дополнительные платные услуги следующих направленностей:

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

2.9. Виды дополнительных платных образовательных услуг устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с потребностями семьи, по желанию родителей (законных представителей), по согласованию с Учредителем. Перечень дополнительных платных образовательных услуг согласовывается с Педагогическим советом.

2.10. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, в рамках основной образовательной программы, принятой в Учреждении, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

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

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

2.13. Учреждение предоставляет информацию потребителю об оказываемых услугах и об их исполнителе.

2.14. Учреждение заключает трудовые соглашения со специалистами на выполнение платных образовательных услуг.

2.15. Учреждение в соответствии с требованиями законодательства заключает договор с родителями (законными представителями) на оказание



платных дополнительных образовательных услуг, устанавливает срок действия договора, определяет размер и условия оплаты предоставляемых услуг.

2.16. Учреждение составляет план финансово-хозяйственной деятельности, ведет отчетную документацию по оказанию видов платных дополнительных образовательных услуг.

2.17. Средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования.

2.18. Заведующим Учреждением ежегодно издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.19. Учреждение ведет учет платных дополнительных образовательных услуг и документацию по их оказанию.

2.20. Учреждение осуществляет контроль за работой исполнителя.

2.21. Учреждение устанавливает договорные цены на платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с утвержденным в установленном порядке прейскурантом.

2.22. Оказание дополнительных платных образовательных услуг регламентируется «Положением о дополнительных платных образовательных услугах».

2.23. Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, определенных Уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с годовым планом работы;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- 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. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.3. 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, 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.

3.4. 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.

3.5. Для реализации основных задач Учреждение вправе:

– выбирать примерную основную общеобразовательную программу из комплекса 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.

3.6. Нормативные сроки освоения основной образовательной программы, дополнительных общеобразовательных и специализированных

программ определены в действующей лицензии Учреждения, выданной на право ведения образовательной деятельности.

3.7. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки детей, соответствующий основной общеобразовательной программе дошкольного образования и нормам СанПиН.

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

- для детей раннего возраста от 1,5 до 3-х лет – не более 1,5 ч. в неделю;
- для детей дошкольного возраста:

в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 ч. 45 мин.;

в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 ч.;

в старшей группе (дети шестого года жизни)– 6 ч. 15 мин.;

в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 ч. 30 мин.

3.9. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей от 1,5 до 3-х лет - не более 10 минут;
- 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.

3.10. Допускается осуществлять непрерывную непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня.

3.11. В середине времени, отведенного на непосредственную образовательную деятельность, проводятся физкультминутки. Перерывы между периодами непосредственной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

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

3.13. В Учреждении может быть организован логопедический пункт для детей с целью оказания коррекционной помощи детям, имеющим нарушения в развитии речи.

3.14. Зачисление детей в логопедический пункт и длительность пребывания в нем определяется городской психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПК) в течение всего учебного года.

3.15. Деятельность логопедического пункта регламентируется «Положением о деятельности логопедического пункта».

3.16. В Учреждении может функционировать консультативная группа компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в возрасте от 2-х до 8-и лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, по направлению ПМПК. Предельная наполняемость группы – 5 человек.

3.17. Комплектование консультативной группы компенсирующей направленности Учреждения для детей с ограниченными возможностями

здоровья и детей-инвалидов в возрасте от 2-х до 8-и лет, логопедического пункта осуществляется ПМПК. Длительность пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности, логопедическом пункте устанавливается ПМПК и зависит от структуры речевого дефекта.

3.18. Деятельность консультативной группы компенсирующей направленности Учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в возрасте от 2-х до 8-и лет регламентируется «Положением о группе компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в возрасте от 2-х до 8-и лет».

3.19. Учреждение может оказывать дополнительные бесплатные образовательные услуги в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, с учетом индивидуальных и психофизиологических возможностей детей на основе договора с родителями (законными представителями).

3.20. Непосредственно образовательная 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 20 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. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

4.2. В Учреждение принимаются дети от 2-х месяцев до 7-и лет (при наличии соответствующих условий).

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

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

- заявление,
- путёвку, выданную Учредителем,
- копию свидетельства о рождении ребёнка,
- медицинскую карту ребёнка,
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей).

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

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

4.7. 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.

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

4.9. В Учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания детей по заявлениям родителей (законных представителей).

4.10. Ежедневный утренний приём детей в Учреждение проводят воспитатели. 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).

4.11. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3-х дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают только при наличии справки участкового врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка.

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

4.13. 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).

4.14. 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 педагогов Учреждения по вопросам воспитания и образования детей;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением, педагогических и других работников о работе с детьми;
- получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за содержание детей в Учреждении.

4.15. Родители (законные представители) обязаны:

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

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

4.17. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20 процентов размера 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 размера внесенной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка.

## **5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- определение порядка приема детей в Учреждение;
- 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 годовой отчетности;
- 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;
- участие через своих представителей в работе Педагогического совета Учреждения;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения с правом решающего голоса;
- 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».

5.3. Органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет, заведующий, Общее собрание коллектива, Педагогический совет, Попечительский совет, Родительский комитет группы.

5.4. В Учреждении действует Наблюдательный совет, имеющий в составе не менее пяти, но не более одиннадцати членов.

В состав Наблюдательного совета входят: представители Учредителя, представители собственника имущества, представители общественности, представители работников Учреждения

Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.5. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

5.6. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения;
- предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или его ликвидации;
- предложения Учредителя, собственника имущества или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении

плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

– предложения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством, Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

– предложения о совершении крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

– предложения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

– вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.7. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или заведующего Учреждением.

5.8. Председатель Наблюдательного совета избирается на 5 лет из числа членов Наблюдательного совета простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет вправе, в любое время, переизбрать своего председателя.

5.9. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.10. Председатель сообщает членам Наблюдательного совета дату, место и время проведения заседания, а также вопросы, выносимые на заседание с приложением необходимых материалов не позднее семи дней до проведения заседания.

5.11. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все его члены извещены о времени и месте проведения заседания, и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.12. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.13. Деятельность Наблюдательного совета регламентируется «Положением о Наблюдательном совете».

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

5.15. Заведующий руководит Учреждением на основе единоначалия, подотчетен в своей деятельности Учредителю.



5.16. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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;
- 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 образовательной деятельности;
- решает иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления.

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

5.18. Заведующий Учреждением имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять ее интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, а также с учетом мнения Учредителя;
- выдавать доверенности, заключать договоры;
- формировать штатную численность персонала;

- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;

- распределять нагрузку, устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;

- утверждать графики работы, акты о проделанной работе Учреждением, акты на списание товарно-материальных ценностей;

- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения, в том числе и своей трудовой книжки и вкладыша к ней;

- осуществлять прием на работу, в том числе по трудовому договору, увольнять работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- заключать от имени Учреждения договоры с культурными и общественными организациями, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;

- инициировать и присутствовать на заседаниях органов самоуправления Учреждения;

- утверждать решения, принятые органами самоуправления Учреждения;

- выбирать кредитные организации, в которых Учреждение может открывать банковские счета;

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

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

5.20. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей во время воспитательно-образовательного процесса, за работу Учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

5.22. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.23. Высшим органом управления Учреждения является Общее собрание коллектива (далее - Общее собрание) которое:

- обсуждает и принимает Устав, изменения и дополнения в Устав, другие локальные акты Учреждения;

- обсуждает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;

– вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности.

5.24. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения и представители родителей (законных представителей), избираемые на родительских собраниях групп по норме представительства - 3 человека от каждой группы.

Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием коллектива.

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

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

5.27. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более 50% числа работников Учреждения и родителей (законных представителей).

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

5.29. Деятельность Общего собрания регламентируется «Положением об общем собрании коллектива».

5.30. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, в Учреждении действует коллегиальный орган - Педагогический совет.

5.31. Педагогический совет состоит из работников Учреждения: заведующего, педагогов, в том числе совместителей, старшей медицинской сестры, медицинской сестры, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

В работе Педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, шефской организации, члены Попечительского совета.

5.32. Сроком на 1 год избирается секретарь Педагогического совета. Председатель Педагогического совета избирается сроком от одного года до пяти лет. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

5.33. Функции Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает образовательную программу другие локальные акты для реализации в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов организации образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта работы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;

– заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.

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

5.35. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

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

5.37. Постоянным коллегиальным органом самоуправления группы, действующим в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, является Родительский комитет группы.

5.38. В состав Родительского комитета группы входят не менее 3-х человек родительской общественности. Родительский комитет группы избирается на общем собрании группы. Члены Родительского комитета группы работают на общественных началах.

5.39. 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.

5.40. Председатель родительского комитета группы избирается на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов. Родительский комитет группы созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

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

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

5.43. Одной из форм самоуправления по защите прав и интересов детей, содействующей внебюджетному финансированию Учреждения и оказанию организационно-консультативной и иной помощи является Попечительский совет Учреждения.

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

5.45. Общее собрание Попечительского совета – высший орган управления, правомочный принимать решения по всем вопросам его

деятельности. Общее собрание проводится 1 раз в год. На общем собрании открытым голосованием избирается Правление Попечительского совета – орган, руководящий деятельностью Попечительского Совета в период между собраниями. Заседания Правления Попечительского Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год и являются открытыми для членов Попечительского Совета. Председатель Попечительского совета избирается на общем собрании попечителей. Члены и председатель Правления работают на общественных началах.

5.46. Попечительский совет:

- 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 за законностью и эффективностью использования внебюджетных средств, ведением отчетной документации.

5.47. Деятельность Попечительского совета регламентируется «Положением о Попечительском совете».

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

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

6.3. Ребёнку в Учреждении гарантируется:

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита 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 творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- защищать интересы и права ребенка;

- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, предусмотренных договором с Учреждением;

- входить в состав Попечительского совета;

- участвовать в управлении Учреждением: быть избранными в члены Наблюдательного совета, Правления Попечительского совета, Родительского комитета группы, председателем или секретарем Общего собрания коллектива;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между родителями (законными представителями) и Учреждением;

- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;

- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;

- пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с действующим законодательством;

- получать консультации от педагогических работников Учреждения по проблемам воспитания и образования детей;

- на получение в установленном Федеральным Законом «Об образовании» порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей в Учреждении.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- выполнять условия договора, заключенного с Учреждением;

- своевременно ставить в известность Учреждение о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

6.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности, полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

6.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные 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, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

#### 6.8. Работники Учреждения обязаны:

- знакомиться с приказами заведующего Учреждением и выполнять их;
- соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, условия трудового договора;
- беречь материальную собственность Учреждения;
- уважать честь и достоинство воспитанников;
- 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;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательно-образовательные услуги;
- участвовать в методической работе Учреждения;
- незамедлительно принимать меры по обеспечению порядка в группах и на площадках по предупреждению травматизма;
- строго по графику проходить медицинское обследование;
- строго соблюдать этические нормы общения с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями).

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

#### 6.9. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по технике безопасности и охране труда и иными локальными документами, касающимися его деятельности;
- участвовать в работе Педагогического совета;
- выбирать и применять образовательные программы, разрабатывать методики обучения и воспитания, учебные пособия и дидактические материалы;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- проходить аттестацию с целью присвоения первой или высшей квалификационной категории;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство, используя условия, созданные администрацией Учреждения для успешного обучения

работников в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

- на профессиональную переподготовку или повышение квалификации не реже чем один раз в пять лет в соответствии с Федеральными государственными требованиями;

- участвовать в экспериментальной и (или) инновационной деятельности;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

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

6.10. При приеме на работу работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- справку о наличии или отсутствии судимости и факта уголовного преследования;

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

6.11. При приеме на работу Учреждение обязано ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Учреждения;

- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;

- должностной инструкцией;

- Коллективным договором;

- приказами и инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- иными локальными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

6.12. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных



трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.13. Работнику Учреждения производится доплата при совмещении профессий, должностей, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон Трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.14. Заведующий по заявлению педагогического работника может предоставить последнему длительный (до 1 года) отпуск без сохранения заработной платы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

Длительный отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

6.15. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

6.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник Учреждения имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

6.17. Учреждение обязано отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.18. Учреждение отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся

основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6.19. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с работником 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 ребенка;

– появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза при составлении соответствующего акта.

6.20. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Процедура проведения расследования определяется трудовым законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

## **7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

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

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

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного бессрочного пользования.

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

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.3. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо

ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.4. Под особо ценным имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

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

7.6. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках утвержденных программ.

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

7.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.8. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на:

- содержание имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем, или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- уплату налогов в качестве налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок;
- финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.9. 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.

7.10. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

7.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- Устава Учреждения;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- распоряжения администрации города Белгорода о создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 78 «Гномик»;
- решения Учредителя о назначении заведующего Учреждением;
- документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного Учредителем;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- документов, составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- государственного (муниципального) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденного Учредителем.

7.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учредителя;
- имущество, закрепленное собственником за Учреждением на праве оперативного управления;
- доход, полученный от оказанных платных дополнительных услуг, приносящий доход деятельности, обусловленной настоящим Уставом и не противоречащий законодательству Российской Федерации.

7.13. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

7.14. Учреждение ежегодно предоставляет отчет расходов Учредителю для согласования.

7.15. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

7.16. Учреждение может образовывать различные фонды, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.17. Развитие материально-технической базы учреждения осуществляется Учреждением.

7.18. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

8.1. 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.

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

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

9.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются на общем собрании коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «город Белгород», принятым в пределах их компетенции, и подлежат государственной регистрации.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после утверждения Учредителем и регистрации их в установленном порядке.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены настоящим Уставом, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

10.2. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

10.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

10.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

10.5. Учреждение может быть преобразовано в бюджетное учреждение по решению Учредителя Учреждения путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом органом местного самоуправления городской округ «Город Белгород».

10.6. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации г. Белгорода, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей её уставным целям и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

10.8. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется

прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

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

10.10. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода, либо органом, принявшим решение о ликвидации с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

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

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

10.13. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

10.14. 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.

10.15. 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 архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются заведующим и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**Заместитель начальника управления образования  
администрации г. Белгорода**



**Т. Березка**