

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023101335916 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.02.2025 за ГРН 2253100549887



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утверждён
постановлением администрации
Шебекинского муниципального округа
от « 29 » 01 2025г. № 104

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка - детский сад компенсирующего вида № 2
«Логоцентр» г. Шебекино Белгородской области»

г. Шебекино
2025 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад компенсирующего вида № 2 «Логоцентр» г. Шебекино Белгородской области» (далее – «Учреждение») является некоммерческой организацией и действует на основании настоящего устава и действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящий устав является новой редакцией устава Учреждения и разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», нормативно-правовыми актами органов регионального и муниципального уровня.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад компенсирующего вида № 2 «Логоцентр» г. Шебекино Белгородской области»

1.4. Сокращенное наименование: МБДОУ № 2 г. Шебекино.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 309290, Белгородская область, г. Шебекино, ул. Мичурина, зд. 2а;

фактический адрес: 309290, Белгородская область, г. Шебекино, ул. Мичурина, зд. 2а;

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение; тип: бюджетное.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации – дошкольная.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальное образование - Шебекинский муниципальный округ Белгородской области (далее – «Учредитель»);

Функции и полномочия Учредителя осуществляются органом местного самоуправления – администрацией Шебекинского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 309290, Белгородская область, город Шебекино, Центральная пл., д. 2.

Полномочия Учредителя делегированы муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского муниципального округа Белгородской области» в части координации и контроля за деятельностью Учреждения.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Шебекинский муниципальный округ.

Права собственника в отношении имущества Учреждения от имени муниципального образования осуществляют: представительный орган – Совет депутатов Шебекинского муниципального округа, исполнительно-распорядительный орган - администрация Шебекинского муниципального округа в пределах действующего законодательства РФ, нормативными правовыми актами Белгородской области и в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Шебекинского муниципального округа.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с международным законодательством, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

Федерации, нормативными правовыми документами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Шебекинского муниципального округа, иными правовыми актами, приказами Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом – имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления или на ином законном основании, лицевые счета в финансовом органе или территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, и другие реквизиты установленного образца.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию и осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают в Учреждении после выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры (контракты), приобретать имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, самостоятельно осуществлять образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, финансовую и хозяйственную деятельность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.14. 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.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, кроме случаев, указанных в пункте 5 статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

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

В Учреждении образование носит светский характер.

1.16. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.17. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

1.19. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность, разрабатывает

и принимает локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную деятельность, не противоречащую целям создания Учреждения.

1.21. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.22. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.23. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании в целях развития и совершенствования образования образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов.

1.24. В Учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке может осуществляться экспериментальная и инновационная деятельность.

1.25. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения в соответствии с договором о сотрудничестве и лицензией на право осуществления медицинской деятельности.

Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в образовательном учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

1.26. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждения.

В Учреждении предусматриваются оборудованные места для приема пищи воспитанниками, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНиП).

1.27. Режим работы Учреждения:

- рабочая неделя – пятидневная;

- выходные дни - суббота, воскресенье, государственные и региональные праздничные дни;

- длительность работы – 10 часов;

- график работы - с 7 часов 30 минут до 17 часов 30 минут.

1.28. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

1.29. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством РФ об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.30. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на заведующего Учреждением.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ, создание условий присмотра и уход за детьми.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования присмотр и уход за детьми, а также реализация прав детей с ограниченными возможностями здоровья на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей в возрасте от трёх лет до прекращения образовательных отношений.

Получение дошкольного образования (присмотр и уход за детьми) может начинаться с достижения детьми возраста двух лет при наличии в Учреждении соответствующих условий и мест.

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность, осуществляемая по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным образовательным программам;

- предоставление психолого-педагогической, методической, диагностической и консультативной помощи;

- осуществление присмотра и ухода за детьми без реализации основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования.

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

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

- 1) общее образование (уровень: дошкольное образование);
- 2) дополнительное образование (подвид: дополнительное образование детей и взрослых).

Образовательная деятельность в Учреждении осуществляться в группах компенсирующей направленности по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов, с учётом индивидуальной программы реабилитации, с учётом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Коррекционно-развивающие занятия (групповые и по подгруппам параллельно) проводятся с письменного согласия родителей (законных представителей) специалистами Учреждения в соответствии с АООП дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, для детей-инвалидов.

Индивидуальные коррекционно-образовательные занятия проводятся вне занятий, предусмотренных АООП дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, для детей-инвалидов, с учётом режима работы детского сада и психофизических особенностей развития детей дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно. Дополнительные общеразвивающие программы формируются с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности: физкультурно-оздоровительной, художественной, технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, коррекционной направленности, коммуникативно-речевой, различной интеллектуально-развивающей.

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

2.5. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется в соответствии с приказом заведующего Учреждением на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей).

Распорядок дня для воспитанников детского сада компенсирующего вида устанавливается с учётом требований АООП для детей с ограниченными возможностями здоровья, для детей-инвалидов и рекомендаций, действующих СанПиН.

2.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательном Учреждении осуществляется в группах компенсирующей направленности.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в тех случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, связанные с основными видами деятельности, предусмотренные настоящим уставом.

2.9. Учреждение вправе вести в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом, постольку, это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую указанным целям.

К приносящей доход деятельности образовательного учреждения относятся:

- оказание посреднических платных услуг;
- оказание консультативных услуг.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.11. Учреждение вправе оказывать родителям (законным представителям) обучающихся, получающим дошкольное образование в форме семейного образования методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь.

2.12. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов иных образовательных организаций.

2.13. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3. Управление учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством РФ.

3.3. Компетенция Учредителя:

а) утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него, после принятия устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него, высшим органом управления Учреждения;

б) определение порядка финансирования Учреждения, в том числе формирование и утверждение муниципального задания, выделение субсидий на его выполнение;

в) закрепление за Учреждением объектов права собственности (зданий, сооружений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения) в целях обеспечения образовательной деятельности;

г) контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения, в том числе согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения;

д) контроль (анализ) ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

е) принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;

ж) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и её размера;

з) иные полномочия, определённые законодательством Российской Федерации.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (далее – заведующий) Учреждения, назначаемый на должность Учредителем. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Формы и порядок отчётности заведующего и Учреждения перед Учредителем устанавливает Учредитель.

Трудовой договор (контракт) с заведующим Учреждения заключает, изменяет и прекращает начальник муниципального казенного учреждения «Управление образования Шебекинского муниципального округа Белгородской области».

3.4.1. Заведующий Учреждением должен иметь высшее образование, прошедший соответствующую аттестацию и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

3.4.2. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии

с законодательством об образовании, настоящим уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.4.3. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением следующим лицам:

- лишенным права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющим неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанным недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющим заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения

3.4.5. Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями трудового договора (контракта).

3.4.6. Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором (контрактом).

3.4.7. Заведующий Учреждением в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Учредителю, муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского муниципального округа Белгородской области», по вопросам целевого использования имущества — комитету муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского муниципального округа, по вопросу целевого использования финансовых средств – комитету финансов и бюджетной политики администрации Шебекинского муниципального округа.

3.4.8. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами имеет следующие компетенции в области управления Учреждением:

- 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 иного 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 обучающихся, общественными организациями по вопросам образовательной деятельности;

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

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, образовательные программы Учреждения, отчет о результатах самообследования, программу развития Учреждения, графики работы, акты о проделанной работе Учреждения, акты на списание товарно-материальных ценностей;

- обеспечивает работу по хранению, заполнению, учету движения, выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- заключает от имени Учреждения договоры с культурными и общественными организациями, в том числе договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- утверждает решения, принятые органами самоуправления Учреждения;

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

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

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

3.4.10. Заведующий Учреждением имеет право:

- представлять Учреждение без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

- заключать договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые;

- распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

- утверждать штатное расписание, графики работы и расписания учебных занятий;

- утверждать образовательные программы;

- утверждать должностные инструкции работников;

- принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- контролировать деятельность педагогов путём посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий (осуществлять внутриучрежденческий контроль);

- объявлять дисциплинарные взыскания работникам.

3.4.11. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых работ);

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств Учреждения, в том числе субсидий, предоставляемых Учреждению из муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания; соблюдение финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать исполнение Учреждением договорных обязательств;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать необходимые меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- организовывать работу по подготовке Учреждения к процедурам лицензирования;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами Белгородской области, правовыми актами Учредителя, настоящим уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим уставом, создание и ликвидацию структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации в части установления ограничений на занятие трудовой деятельностью в отношении отдельных категорий работников Учреждения;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать знание и соблюдение работниками Учреждения требований охраны труда и техники безопасности; требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также актуализацию информации, размещаемой на данном сайте;

- выполнять иные обязанности, установленные в соответствии с законодательством об образовании, настоящим уставом, трудовым договором с заведующим, должностной инструкцией заведующего Учреждения.

3.5. В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливается настоящим уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, деятельность которого регламентируется настоящим уставом.

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

3.5.1.1. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.5.1.2. Для ведения Общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5.1.3. Председатель общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.5.1.4. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

3.5.6. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

3.5.1.5. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

3.5.1.6. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов.

3.5.1.7. Решение Общего собрания работников является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

3.5.1.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников

составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарём. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.5.1.9. По вопросам, решения по которым принимаются путём открытого голосования, за исключением решения вопроса об участии работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

3.5.1.10. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития, утверждение Программы развития Учреждения;
- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- определение первичной профсоюзной организации;
- внесение предложения заведующему о создании комиссии по охране труда работников;
- рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора и иных локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;
- рассмотрение локальных нормативных актов, касающихся деятельности всех работников Учреждения, в том числе участия работников Учреждения в управлении Учреждением;
- рассмотрение вопросов исполнения трудовой дисциплины и мероприятий по её укреплению, факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- ознакомление с документами по результатам проверок органами надзорной деятельности и заслушивание отчётов администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков и нарушений в работе;
- принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости, выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации и объединения, муниципальный орган управления образованием, органы прокуратуры в рамках действующего законодательства;
- принятие решений о создании при необходимости временных или постоянных комиссий, установление их полномочий, утверждение положений о них, касающихся трудовой деятельности работников Учреждения;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

- избрание представителя от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие решений о представлении работников к награждению, о представлении к присвоению педагогическим работникам Почётных званий по отрасли «Образование», других наград в области образования.
- рассмотрение и принятие графика отпусков работников Учреждения;
- рассмотрение, обсуждение и принятие отчёта по результатам самообследования;
- при необходимости рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, решения совета родителей;
- обсуждение и рекомендации к утверждению Положения об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах своей компетенции;
- заслушивание отчётов заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

3.5. 1.11. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением – Наблюдательным советом, Педагогическим советом, Советом родителей.

3.5.1.12. Общее собрание несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций, соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

3.5.1.13. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам защиты прав и законных интересов Учреждения в различных властных инстанциях и в отношениях с Учредителем всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

3.5.1.14. По вопросам представительства интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, по вопросам совершения сделок не выступает от имени Учреждения.

3.5.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, созданным в целях организации образовательного процесса в Учреждении.

3.5.2.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Наблюдательным советом, Общим собранием работников, Советом родителей.

3.5.2.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам защиты прав и законных интересов Учреждения в сфере образовательной деятельности в различных властных инстанциях и в отношениях с Учредителем всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

3.5.2.3. По вопросам представительства интересов Учреждения в сфере образования перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, по вопросам совершения сделок не выступает от имени Учреждения.

3.5.2.4. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности настоящим уставом.

4.11.5. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением (его председатель), все педагоги Учреждения. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, председатель совета родителей, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашённые на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

3.5.2.6. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.5.2.7. Секретарь ведёт протокол заседания педагогического совета и иную документацию, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства. Подписывает решения педагогического совета, ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

3.5.2.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

3.5.2.9. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал, не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.5.2.10. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

3.5.2.11. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.5.2.12. Информация также может находиться в информационном методическом уголке Учреждения.

3.5.2.13. Каждый член педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания в детском саду, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.5.2.14. Заседания педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его педагогических работников Учреждения.

3.5.2.15. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами.

3.5.2.16. Решения педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

3.5.2.17. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

3.5.2.18. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.5.2.19. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.5.2.20. Решение утверждается приказом заведующего.

3.5.2.21. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

3.5.2.22. Педагогический совет несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций, соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

3.5.2.23. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения и касающихся деятельности педагогических работников Учреждения (внесение изменений и дополнений в локальные акты);
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие образовательных программ;
- рассмотрение и принятие плана работы образовательного учреждения на учебный год, обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, ;
- рассматривание вопросов о повышении квалификации и переподготовке педагогических кадров;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчётов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- принятие решения о поощрении обучающихся и педагогических работников;
- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- заслушивание информации и отчётов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

- принятие решения о переводе детей из Учреждения в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников ДООУ и Уставом Учреждения.

3.5.3. Совет родителей является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления Учреждения и создаётся в целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей). Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с настоящим уставом.

3.5.3.1. В состав Совета родителей входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по два человека от каждой группы детского сада. Представители в Совет родителей Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

3.5.3.2. Осуществление членами Совета родителей своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

3.5.3.3. Совет родителей работает по разработанному и принятому им плану, соответствующему плану работы Учреждения. План работы согласовывается с заведующим и утверждается на заседании Совета родителей.

3.5.3.4. В необходимых случаях на заседание Совета родителей Учреждения могут быть приглашены: заведующий, педагогические и медицинские работники Учреждения; представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

3.5.3.5. Лица, приглашённые на заседание Совета родителей, имеют право совещательного голоса.

3.5.3.6. Заседание Совета родителей Учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава.

3.5.3.7. Из своего состава Совет родителей Учреждения избирает председателя и секретаря (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

3.5.3.8. Председатель:

- осуществляет подготовку и проведение заседаний данного совета;
- определяет повестку дня;
- взаимодействует с заведующим детским садом по вопросам самоуправления;
- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Совета родителей;
- сотрудничает с Учредителем, Педагогическим советом Учреждения и другими лицами и - организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;
- координирует деятельность Совета родителей, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет Совет перед администрацией, органами власти и Управлением дошкольного образования.

3.5.3.9. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Совета родителей, может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции Совета.

3.5.3.10. Совет родителей созывается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.5.3.11. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Совета родителей возлагается на секретаря.

3.5.3.12. В ходе заседания Совета родителей секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

3.5.3.13. Протоколы Совета родителей подписываются председателем и секретарём, и хранятся в канцелярии Учреждения.

3.5.3.14. Решения Совета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем членов.

3.5.3.15. Решения Совета родителей, при необходимости, могут рассматриваться на Педагогическом совете.

3.5.3.16. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издаётся приказ по Учреждению.

3.5.3.17. Компетенция Совета родителей:

- разработка, рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения (внесение изменений и дополнений в локальные акты), непосредственно относящихся к его компетенции;
- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- совершенствование условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности (принимает участие в подготовке наглядных пособий);
- координация деятельности родительских советов (комитетов) групп детского сада.
- принятие участия в установлении связей педагогов с семьями воспитанников;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения об их правах и обязанностях, пропагандирование передового опыта семейного воспитания;
- выражение благодарности и поощрений родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- совместно с администрацией Учреждения осуществление контроля организации качества питания детей и медицинского обслуживания;
- внесение на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации образовательной деятельности в Учреждении, по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получение информации о результатах их рассмотрения;
- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий;

- оказание содействия администрации в организации родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей);
- оказание содействия в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников детского сада и активном участии в них родителей (законных представителей) детей;
- принятие участия в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- рассмотрение обращений в свой адрес, отнесённым к компетенции Совета;
- сотрудничество с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения, режиму дошкольной жизни;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних воспитанников;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации и проведения мероприятий в Учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- установление деловых контактов с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи Учреждению.

3.5.3.18. Совет родителей вправе действовать от имени Учреждения по вопросам защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений Учреждения в различных властных инстанциях и в отношениях с Учредителем всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах. По вопросам представительства интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами. По вопросам совершения сделок не выступает от имени Учреждения.

3.5.3.19. Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени Учреждения, документы подписывают заведующий и председатель Совета родителей Учреждения.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с уставом Учреждения.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, настоящим уставом и законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Шебекинского муниципального округа.

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

4.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником

или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

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

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.6. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем Учреждения.

4.7. При осуществлении оперативного управления имуществом образовательная организация обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имуществом строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества на средства, выделенные Учредителем;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.8. Имущество Учреждения, закрепленное за ним Учредителем, используется им в соответствии с уставом и изъятию не подлежит, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Собственник имущества вправе изъять имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, только излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению.

Изъятие и (или) отчуждение имущества производится Учредителем.

4.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется согласно законодательству Российской Федерации по соглашению с Учредителем.

4.11. Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности.

4.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.14. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в тех случаях, определенным федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным уставом, 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.

4.15. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией Шебекинского муниципального округа, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Шебекинского муниципального округа.

4.17. 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.

4.18. Условия и порядок формирования муниципального задания, порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Шебекинского муниципального округа.

4.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

4.20. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

4.21. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.22. Учреждение имеет право осуществлять приносящую доход деятельность.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, не противоречащей целям данного устава и действующего законодательства Российской Федерации, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Такое имущество используется по своему целевому назначению, а по окончании срока полезного использования списывается в установленном законом порядке.

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

Полученная Учреждением прибыль не подлежит распределению между участниками Учреждения.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществленной Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

4.23. Учреждение обязано предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.24. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении заведующего Учреждением;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на реализацию образовательных программ.
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

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

5. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения.

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.3. Все локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением и вводятся в действие приказом по Учреждению.

5.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом при принятии локальных нормативных актов может учитываться мнение коллегиальных органов управления Учреждением в форме официального рассмотрения локального нормативного акта.

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза работников Учреждения.

5.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством РФ об образовании.

6.2. Учреждение реорганизуется по решению Учредителя.

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

6.3. Ликвидация Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия.

При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых оно было создано, и (или) на благотворительные цели.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя.

6.5. При реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Устав, изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по предложению Учредителя или заведующего Учреждением в установленном порядке и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация Устава, вносимых в него изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Устав, изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.