

УТВЕРЖДЕН
Приказом управления образования
администрации Вейделевского района
от «22» декабря 2015 года № 773



УСТАВ

**муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детский сад с.Дегтярное
Вейделевского района
Белгородской области
(новая редакция)**

с.Дегтярное
2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад с. Дегтярное Вейделевского района Белгородской области (далее – Учреждение).

Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Дегтярное Вейделевского района Белгородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ детский сад с. Дегтярное.

1.2. Тип Учреждения в качестве образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Организационно – правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип – бюджетное.

1.4. Место нахождения Учреждения:

- Юридический адрес: Россия, Белгородская область, Вейделевский район, село Дегтярное, ул. Центральная 21/2.
- Фактический адрес: 309735, Белгородская область, Вейделевский район, село Дегтярное, ул. Центральная, дом № 21/2.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Вейделевского района, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Муниципальный район «Вейделевский район».

Функции и полномочия Учредителя осуществляются Управлением образования администрации Вейделевского района (далее – Учредитель).

Адрес Учредителя: 309720, Россия, Белгородская область Вейделевский район поселок Вейделевка ул. Центральная, 43 «а».

1.7. К компетенции Учреждения относятся:

- Разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- Материально – техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

- Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- Прием воспитанников в Учреждение;
- Поощрение воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения.
- Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- Создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного Учреждения в сети Интернет;
- Размещение на официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечение ее обновления в соответствии с установленными сроками
- Разработка и принятие Устава Учреждения, изменений (дополнений в Устав);
- Утверждение режима занятий воспитанников;
- Утверждения порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- Создания условий для организации охраны здоровья воспитанников в период обучения и воспитания;
- Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- Решение иных вопросов, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

- 1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в управлении финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области, а также может иметь иные счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Для учета операций со средствами бюджета имеет печать установленного образца, штамп, и другие средства индивидуализации.
- 1.10. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке. Учет бюджетных средств и иных доходов Учреждения осуществляется на лицевом счете, открытом Учреждению в управлении финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 1.11. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, несет Учредитель.
- 1.13. Права на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.
- 1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).
- 1.15. Учреждение филиалов и представительств не имеет.
- 1.16. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.
- 1.17. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, специально закрепленным ОГБУЗ «Вейделевская ЦРБ» (в соответствии с договором на медицинское обслуживание), который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала. Учреждение осуществляет контроль работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников.

Работники Учреждения проходят бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств местного бюджета муниципального района «Вейделевский район».

- 1.18. Организация питания учащихся возлагается на Учреждение. Учреждение предоставляет помещение для питания воспитанников, а также для хранения и предоставления пищи. Режим питания воспитанников и работников утверждается заведующим.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

– формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

– обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;

– обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

– оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного воспитания, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения в соответствии с основной целью является - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Дополнительные виды деятельности Учреждения:

– реализация дополнительных общеразвивающих программ.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности.

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

3.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- определение основных направлений деятельности Учреждения;
 - утверждение должностной инструкции руководителя Учреждения, устава Учреждения и внесение в них изменений;
 - назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения по согласованию с заместителем главы администрации района по социальной политике;
 - внесение предложений о реорганизации, ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии, подготовка проекта нормативно-правового акта;
 - согласование структуры и штатов Учреждения по обоснованным представлениям руководителя Учреждения;
 - осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами Вейделевского района;
- 3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается и освобождается от должности Управлением образования.
- 3.5. Компетенция Заведующего:
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
 - руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
 - использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
 - определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание;
 - осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания, а также определяет меры социальной поддержки работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;
 - обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
 - издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников;
 - назначает и освобождает от должности работников в соответствии с действующим законодательством;
 - имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей; определяет обязанности всех работников;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в Учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.
- Заведующий Учреждением обязан:

3.6. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения в рамках финансового обеспечения;
- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе его списание;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ее Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т. ч. списание имущества);
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем. При временном отсутствии заведующего (ежегодный оплачиваемый отпуск, длительная командировка, болезнь и т.п.) его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.
- 3.7. Заведующий Учреждением несет ответственность за:
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - реализацию не в полном объеме образовательных программ;
 - создание условий для охраны жизни, здоровья воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
 - нецелевое использование средств местного бюджета;
 - другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
 - за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- 3.8. В Учреждении функционируют коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание коллектива Учреждения, педагогический совет, родительский комитет Учреждения.
- 3.9.1. Общее собрание коллектива действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания коллектива, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.
- 3.9.2. Общее собрание коллектива проводится не реже одного раза в квартал. Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию Заведующего Учреждения или по заявлению одной трети членов общего собрания, поданному в письменном виде.
- 3.9.3. Возглавляет Общее собрание коллектива председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования сроком на 1 календарный год. Председатель Общего собрания коллектива организует и координирует работу данного органа управления Учреждением. В целях обеспечения деятельности Общего собрания коллектива (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений, контроль исполнения решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь сроком на 1 календарный год.
- 3.9.4. К компетенция Общего собрания коллектива относится:
- разработка проектов и утверждение локальных актов Учреждения, внесение изменений и дополнений в них;
 - разработка и принятие Устава Учреждения (изменений и дополнений в Устав);
 - внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
 - содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - контроль соблюдения требований охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения.
 - контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;
 - контроль за выполнением Устава образовательной организации, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
 - иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 3.9.5. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Заведующий Учреждения. Общее собрание считается правомочно если на его заседании присутствовало 50% и более от числа работников общеобразовательной организации.
- 3.9.6. Решение общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя собрания. Протокол подписывается Председателем и секретарем общего собрания.
- 3.9.7. Результаты рассмотренных на заседании Общего собрания коллектива вопросов оформляются в виде решений.
- 3.9.8. Решение Общего собрания являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения, если они не противоречат действующему законодательству РФ.
- 3.10. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления, созданным в целях организации воспитательно - образовательного процесса в Учреждении.
- 3.10.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, председатель родительского комитета (законных представителей).
- 3.10.2. Возглавляет педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.
- 3.10.3. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя педагогического совета - 1 год.
- 3.10.4. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов путем открытого голосования

простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря педагогического совета - 1 год.

3.10.5. Заседания педагогического совета проводятся ежеквартально в соответствии с планом работы Учреждения.

3.10.6. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

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

3.10.7. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

3.10.8. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, вынесенные решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

3.10.9. Принятые на заседании педагогического совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждением.

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

3.10.11. Решения являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками, исполнение решений организуется Заведующим.

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

3.11.1. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении функционирует родительский комитет (законных представителей) воспитанников, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

3.11.2. В состав Родительского комитета входят председатели родительской общественности. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются руководитель Учреждения, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

3.11.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

3.11.4. Родительский комитет Учреждения:

—обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

—участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

—рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;

—заслушивает отчеты руководителя Учреждения о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

—участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

—принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

—заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья

воспитанников;

—оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

—принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

—вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

—содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

—оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

—привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

—вместе с руководителем Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

3.11.5. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

3.11.6. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.11.7. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

3.11.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

3.11.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с руководителем Учреждения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района Вейделевский район Белгородской области, отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

4.2. 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, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

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

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

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

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального района Вейделевский район, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

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

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

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

4.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Вейделевского района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района Вейделевский район.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

4.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

4.8. 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.

Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

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

Изъятие и (или) отчуждение недвижимого имущества производится на основании постановления администрации Вейделевского района.

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

4.11. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию управления образования администрации Вейделевского района. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

4.13. Учреждение вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на

непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

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

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Уставом.

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

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

5.4. Локальные нормативные акты рассматриваются коллегиальными органами управления и утверждаются заведующим Учреждением, в пределах его полномочий, установленных законодательством РФ, Белгородской области, нормативно-правовыми актами Вейделевского района и настоящим Уставом.

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, учитывается их мнение.

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

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации и правовыми актами администрации муниципального района «Вейделевский район», 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 его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. 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, отдыха и оздоровления детей.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

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

При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.6. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией муниципального района «Вейделевский район» либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

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

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 и направляется на цели развития образования в муниципальном районе «Вейделевский район».

7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава утверждаются в установленном действующим законодательством порядке

7.2. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.