



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООСКОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Новый Оскол

«11» декабря 2014г.

№ 662

**Об утверждении Устава
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2 «Умка»
г. Нового Оскола Белгородской
области» в новой редакции**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Новооскольского муниципального округа Белгородской области **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Умка» г. Нового Оскола Белгородской области» в новой редакции (прилагается).

2. Заведующему Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 2 «Умка» г. Нового Оскола Белгородской области» Калашник Светлане Александровне осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией Устава в новой редакции.

3. Признать утратившими силу пункты 2 и 3 постановления администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области от 17 января 2018 года № 6 «О переименовании МБДОУ «Детский сад № 2 компенсирующего вида г. Нового Оскола Белгородской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в сетевом издании «Вперед» (no-vpered.ru) и подлежит размещению на официальном сайте

органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Первый заместитель главы администрации
Новооскольского муниципального округа
по социальной политике**



А.А. Евсеева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Новооскольского муниципального округа
Белгородской области

от «11» декабря 2024 года
№ 662

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «УМКА»
Г. НОВОГО ОСКОЛА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

г. Новый Оскол
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Умка» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Умка» г. Нового Оскола Белгородской области».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ ДС № 2 «Умка».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.6. Тип Учреждения в качестве образовательной организации - дошкольное.

1.7. Место нахождения Учреждения:

1.7.1. Фактический адрес Учреждения: 309640, Россия, Белгородская область, город Новый Оскол, улица Славы, дом 61.

1.7.2. Юридический адрес Учреждения: 309640, Россия, Белгородская область, город Новый Оскол, улица Славы, дом 61.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке, штамп со своим наименованием.

1.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Новооскольский муниципальный округ Белгородской области.

1.13. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Новооскольского муниципального округа Белгородской области (далее - Учредитель).

1.14. Место нахождения Учредителя:

1.14.1. Фактический адрес Учредителя: 309640, Россия, Белгородская обл., г. Новый Оскол, ул. 1 Мая, д. 2.

1.14.2. Юридический адрес Учредителя: 309640, Россия, Белгородская обл., г. Новый Оскол, ул. 1 Мая, д. 2.

1.15. Функции и полномочия Учредителя Учреждения в пределах переданных полномочий осуществляет управление образования администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (далее – Управление образования).

1.16. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.17. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.18. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

1.19. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется на основании соответствующей лицензии медицинским персоналом, состоящим в штате Учреждения и медицинским персоналом, закрепленным учреждением здравоохранения за Учреждением в соответствии с договором.

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

1.21. Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режим и обеспечение качественного питания детей.

1.22. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, примерным десятидневным меню и длительностью пребывания воспитанников в Учреждении.

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

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

1.25. Учреждение не имеет филиалов и представительств, но вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

2. Предмет, цели, и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений или не позже достижения ими возраста восьми лет.

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

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность, осуществляемая по образовательным программам дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.7. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования.

2.8. Образовательная программа определяет содержательные линии образовательной деятельности, реализуемые по основным направлениям развития детей дошкольного возраста (социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития) согласно целевым ориентирам и образовательным областям ФГОС ДО.

2.9. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

2.10. Образовательная деятельность в Учреждении может осуществляться:

- для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья - по адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

- для детей - инвалидов - с учетом индивидуальной программы реабилитации.

2.11. Образовательная программа дошкольного образования может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

2.12. При реализации образовательных программ используются

различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

2.13. Проводится педагогическая диагностика достижений планируемых результатов, которая направлена на изучение деятельностных умений ребенка, его интересов, предпочтений, склонностей, личностных особенностей, способов взаимодействия со взрослыми и сверстниками.

2.14. Результаты педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

- индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);

- оптимизации работы с группой детей.

2.15. За присмотр и уход за детьми в Учреждении с родителями (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в договоре. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в случаях и размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.16. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы по следующим направленностям: техническая, естественнонаучная, физкультурно - спортивная, художественная, туристско - краеведческая, социально - педагогическая.

2.17. Виды реализуемых образовательных программ:

2.17.1. Образовательные программы дошкольного образования.

2.17.2. Дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.18. Образовательная деятельность в Учреждении проводится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.19. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги на договорной основе по следующим направлениям: социально-коммуникативное; художественно-эстетическое; речевое; познавательное; физическое.

2.20. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.21. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых

оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям.

2.22. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

2.24. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

3.2.1. Утверждение Устава (изменений и дополнений к нему).

3.2.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта, разделительного и ликвидационного баланса.

3.2.3. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

3.2.4. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.2.5. Согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе, передачи его в аренду.

3.2.6. Установление соответствия расходованию денежных средств, использования имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом.

3.2.7. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.2.8. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

3.2.9. Утверждение годового бухгалтерского баланса.

3.2.10. Обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами.

3.2.11. Одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.2.12. Формирование и утверждение муниципального задания.

3.2.13. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

3.2.14. Назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением.

3.2.15. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.16. Участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения

3.2.17. Решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением (далее по тексту - заведующий), который осуществляет непосредственное руководство деятельностью Учреждением.

3.4. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности начальником Управления образования на сроки и условия заключенного трудового договора (контракта).

3.5. Заведующий Учреждением должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.6. Запрещается занятие должности Заведующего Учреждением лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Заведующий проходит обязательную аттестацию.

3.8. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

3.9. Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

3.10. Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

3.10.1. Принимает на работу работников, заключает и расторгает трудовые договоры, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников.

3.10.2. Утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

3.10.3. Обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах.

3.10.4. Обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке

и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты.

3.10.5. Выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения.

3.10.6. Издает приказы, дает поручения и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.10.7. Контролирует работу Учреждения и обеспечивает эффективное взаимодействие с другими организациями и учреждениями.

3.10.8. Планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

3.10.9. Организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением.

3.10.10. Организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением.

3.10.11. Утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников.

3.10.12. Создает условия для обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения.

3.10.13. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации.

3.10.14. Обеспечивает соблюдение порядка защиты персональных данных.

3.10.15. Назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения.

3.10.16. Проводит совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения.

3.10.17. Распределяет обязанности между работниками Учреждения.

3.10.18. Осуществляет прием воспитанников в Учреждение.

3.10.19. Принимает решения о привлечении работников к дисциплинарной ответственности, о поощрении работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке выдвигает кандидатуры работников к поощрениям и награждениям.

3.10.20. Обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме.

3.10.21. Обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10.22. Обеспечивает исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг.

3.10.23. Обеспечивает открытость и доступность информации

об Учреждении, его деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации на сайте Учреждения.

3.10.24. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления и локальными актами Учреждения.

3.11. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

3.12. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.13. Общее собрание возглавляет председатель Общего собрания, который избирается на заседании Общего собрания путем открытого голосования (большинством голосов от числа присутствующих), срок полномочий председателя Общего собрания составляет 1 год.

3.14. В целях организационно-технического сопровождения проведения заседаний Общего собрания также из числа его членов простым большинством голосов избирается секретарь на срок полномочий председателя.

3.15. Общее собрание формируется из всех работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

3.16. К компетенции Общего собрания относятся:

3.16.1. Разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав.

3.16.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества.

3.16.3. Разработка и принятие Коллективного договора, дополнений и изменений к нему.

3.16.4. Разработка и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение работников, а также локальных актов, принятие которых не относится к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением.

3.16.5. Внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации образовательной деятельности.

3.16.6. Представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях.

3.16.7. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о результатах проверки деятельности Учреждения.

3.16.8. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности Учреждения.

3.16.9. Внесение предложений Учредителю по улучшению образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

3.16.10. Рассмотрение и обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по её укреплению.

3.16.11. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения.

3.16.12. Рассмотрение отчёта о результатах самообследования.

3.16.13. Избрание представителей работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.16.14. Выдвижение кандидатур и утверждение характеристик работников Учреждения, представляемых к награждению отраслевыми и государственными наградами.

3.17. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание может собираться по инициативе председателя Общего собрания, заведующего, Учредителя. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания посредством открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания. В ходе заседания Общего собрания его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении. Протоколы нумеруются с начала календарного года.

3.18. В целях организации и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет (далее по тексту- Педагогический совет).

3.19. Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения, включая совместителей. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета сроком на один учебный год.

3.20. Возглавляет Педагогический совет председатель, который:

3.20.1. Организует деятельность Педагогического совета Учреждения.

3.20.2. Определяет повестку заседания Педагогического совета.

3.20.3. Информировать членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней, исключая экстренные заседания.

3.20.4. Ведет заседание Педагогического совета.

3.20.5. Контролирует выполнение решений Педагогического совета.

3.21. Секретарь регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

3.22. В работе Педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, медицинские работники, члены Совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, другие приглашенные лица.

3.23. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждением.

3.24. Компетенция Педагогического совета:

3.24.1. Определение направлений образовательной деятельности Учреждения.

3.24.2. Принятие планирования работы Учреждения на год.

3.24.3. Рассмотрение и принятие основной и адаптированной образовательной программы Учреждения.

3.24.4. Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной и воспитательной деятельности Учреждения.

3.24.5. Определение учебных пособий, методических материалов используемых в образовательном процессе.

3.24.6. Решение вопросов о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников по профилю педагогической деятельности.

3.24.7. Выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс.

3.24.8. Обсуждение вопросов, связанных с научной, творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций.

3.24.9. Рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных и платных услуг.

3.24.10. Заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

3.25. Педагогический совет может созываться по инициативе заведующего, по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 его состава, заведующего, председателя Педагогического совета.

3.26. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение заведующему и вступает в силу с момента их утверждения приказом по Учреждению. В протоколах Педагогического совета указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем. Протоколы нумеруются с начала учебного года.

3.27. Управляющий совет Учреждения (далее по тексту - Управляющий совет) - коллегиальный орган управления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Учреждением.

3.28. Управляющий совет формируется в составе семи членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

3.28.1. Представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников, которые избираются на общем родительском собрании - 2 человека.

3.28.2. Представителей работников Учреждения, которые избираются на Общем собрании работников - 3 человека.

3.28.3. Кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек.

3.28.4. Представителя Учредителя, назначенного приказом Учредителя - 1 человек.

3.28.5. Заведующего Учреждением по должности. Заведующий Учреждением является членом Управляющего совета Учреждения по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению. Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на 3 года, за исключением членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых распространяется на период посещения воспитанников Учреждения.

3.29. Представитель Учредителя в Управляющем совете, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.30. Для ведения делопроизводства члены Управляющего совета избирают секретаря, сроком на 3 года.

3.31. К компетенции Управляющего совета относятся:

3.31.1. Рассмотрение и принятие программы развития Учреждения.

3.31.2. Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических, административных, технических работников Учреждения, осуществление защиты прав участников образовательных отношений.

3.31.3. Разработка и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательных отношений, а также локальных актов, принятие которых не относится к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением.

3.31.4. Осуществление контроля за соблюдением безопасных условий в Учреждении.

3.31.5. Содействие привлечению внебюджетных средств.

3.31.6. Рассмотрение отчета о результатах самообследования в Учреждении.

3.31.7. Определение и утверждение критериев и показателей эффективности деятельности работников, рассмотрение вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

3.31.8. Рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания.

3.31.9. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

3.31.10. Осуществление контроля за качеством предоставляемых образовательных услуг.

3.31.11. Иные полномочия, предусмотренные законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3.32. Заседания Управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заведующий издает приказ, в котором утверждает список членов Управляющего совета, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает Учредителя. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа на срок полномочий Управляющего совета председателя и секретаря.

3.33. Из числа членов Управляющего совета избирается председатель Управляющего совета, срок полномочий которого составляет 3 года. Срок полномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать срока действия действующего состава Управляющего совета.

3.34. Председатель организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации и подготовку заседаний.

3.35. Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины его членов.

3.36. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за три дня до заседания Управляющего совета.

3.37. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием. Решение Управляющего совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Управляющего совета. Решения Управляющего совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Управляющего совета. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления. Решения Управляющего совета доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанников на родительских собраниях, до работников Учреждения на Общем собрании.

4.50. С целью учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении действует Совет родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (далее по тексту - Совет родителей), действующий в соответствии с Положением, которое определяет структуру, порядок формирования, компетенцию, срок полномочий и порядок принятия решений Совета родителей.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Новооскольского муниципального округа Белгородской области (далее по тексту - Собственник).

4.2. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Собственник закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности недвижимое имущество, движимое, а также особо ценное на праве оперативного управления.

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, предусмотренными Уставом Учреждения.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.4.1 Регулярные и единовременные поступления от Учредителя.

4.4.2 Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

4.4.3 Выручка от реализации товаров, работ, услуг.

4.4.4 Дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам.

4.4.5 Доходы, получаемые от собственности Учреждения.

4.4.6 Другие, не запрещенные законом поступления.

4.5. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.6.1. Эффективно использовать имущество.

4.6.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

4.6.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

4.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при внесении соответствующих изменений в муниципальное задание. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.13. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.14. Приобретенное за счет этих средств имущество является муниципальной собственностью поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, подлежит обособленному учету и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

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

4.16. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество по согласованию с Учредителем в установленном действующим законодательством порядке.

4.17. Доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности.

4.18. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.19. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.20. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

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

4.22. Передача Учреждением 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 и недвижимого имущества, осуществляется с согласия Учредителя.

4.23. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, или из средств внебюджетного фонда.

4.24. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

4.25. Учреждение несет ответственность за находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

4.26. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет, статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Ответственность за организацию налогового и бухгалтерского учета, статистической отчетности несет заведующий Учреждения.

4.27. Учреждение формирует открытые и общедоступные

информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к этим ресурсам, посредством размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные виды локальных актов.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, учитывается мнение органа первичной профсоюзной организации.

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), учитывается мнение родителей (законных представителей) локальные нормативные акты рассматриваются и согласовываются Советом родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

5.5. В случае несогласия Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения с какими-либо положениями проектов локальных нормативных актов Учреждения оформляется протокол разногласий.

5.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие интересы всех участников образовательных отношений, рассматриваются и принимаются Управляющим советом.

5.7. Локальные нормативные акты, выражающие интересы работников Учреждения, рассматриваются и принимаются на Общем собрании работников Учреждения.

5.8. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность, рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета.

5.9. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с органом первичной профсоюзной организации.

5.10. Разработка и утверждение локального нормативного акта (за исключением приказа):

5.10.1. Разработка локального акта производится в соответствии с приказом заведующего Учреждения (определяется работник ответственный

за разработку локального акта, устанавливается порядок и срок разработки, согласования, утверждения).

5.10.2. Подготовка проекта локального акта.

5.10.3. Согласование проекта локального акта соответствующим коллегиальным органом управления Учреждения, при необходимости Советом родителей (законных представителей) воспитанников, первичной профсоюзной организацией Учреждения.

5.10.4. Подготовка локального акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в отношении проекта локального акта.

5.10.5. Локальный акт утверждается приказом заведующего Учреждением, вносится перечень локальных актов с присвоением раздела и номера.

5.11. После утверждения локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех участников образовательного процесса и работников Учреждения, на которых они распространяются.

5.12. Ознакомление участников образовательных отношений и работников Учреждения с локальным актом производится после его утверждения и присвоения регистрационного номера в течение одного месяца.

5.13. Локальные нормативные акты обязательно размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

5.14. Локальные акты могут быть изменены и дополнены в том же порядке, что и принятие локального нормативного акта. Возможно принятие локального нормативного акта в новой редакции в полном объеме – путем утверждения нового локального акта.

5.15. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению и отмене в случаях:

- реорганизации либо изменении структуры Учреждения, с изменением наименования либо задач деятельности;
- изменения законодательства Российской Федерации;
- в иных случаях.

5.16. Основаниями для прекращения действия локального акта Учреждения являются:

- истечение срока его действия;
- вступление в силу нормативного правового акта, содержащего отличные нормы и права, по сравнению с действующим локальным актом;
- иные случаи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации об образовании трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации.

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

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

6.4. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии при реорганизации Учреждения передаются его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения - на государственное хранение.

6.5. Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

6.6. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав (Устав в новой редакции) принимаются Общим собранием работников Учреждения, утверждаются муниципальным нормативным правовым актом Учредителя в порядке им установленном и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения в Устав (Устав в новой редакции) Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

