

Согласовано с комитетом
муниципальной собственности
и земельных отношений
администрации Шебекинского района

Устав утвержден постановлением
администрации

Шебекинского района

от «5» сентября 2013г. № 404

Председатель комитета
муниципальной собственности и
земельных отношений администрации
Шебекинского района

Л.Сибиркина

« » 2013 г



Принят на общем собрании
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 1
г. Шебекино Белгородской области»

Протокол № 2
«15» сентября 2013г.

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 1
г. Шебекино Белгородской области»

2013г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 1 г. Шебекино Белгородской области» (далее - Учреждение).

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 1 г. Шебекино Белгородской области» (далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации Шебекинского района от 31.05.2013 года №697 «О создании муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений путем изменения типа МДОУ».

1.3. Полное наименование: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 1 г. Шебекино Белгородской области»

1.4. Сокращенное наименование: МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 1 г. Шебекино».

1.5. Место нахождения Учреждения:
юридический адрес: 309290, Белгородская область, г. Шебекино,
ул. Мичурина д.1-А;
фактический адрес: 309290, Белгородская область, г. Шебекино,
ул. Мичурина д.1-А.

1.6. Государственный статус Учреждения:

тип – дошкольное образовательное учреждение;

вид – детский сад комбинированного вида;

категория – вторая.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения:

муниципальное учреждение

тип: автономное.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - муниципальный район «Шебекинский район и город Шебекино» Белгородской области (далее «Учредитель»);

Функции и полномочия Учредителя осуществляются органом местного самоуправления – администрацией Шебекинского района.

Полномочия Учредителя делегированы:

- управлению образованию администрации Шебекинского района в части координации и контроля над деятельностью Учреждения;

- комитету муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского района в части управления и распоряжения имуществом (постановление администрации муниципального района «Шебекинский район и город Шебекино» от 16.08.2011 года № 1197 « О

делегировании полномочий Учредителя управлению образованию и комитету муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского района»).

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

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 03.11.2006 г. №175-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального Закона «Об автономных учреждениях» и другими Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, законодательством Белгородской области, Уставом муниципального района «Шебекинский район и город Шебекино», правовыми актами управления образования администрации Шебекинского района, правовыми актами муниципального района «Шебекинский район и город Шебекино», договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), настоящим Уставом.

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

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

1.13. 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 лиц в г. Шебекино.

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.

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

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

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

1.19. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.20. Учреждение проходит лицензирование в установленном законом порядке.

1.21. 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.

1.22. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.23. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.24. Учреждение имеет право вступать в российские, международные и иные педагогические, научные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

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

1.26. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом. Медицинский персонал 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 детей. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждение оказывает бесплатно.

1.27. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя.

Иные работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

1.28. Организация питания детей в Учреждении осуществляется Учреждением. Для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи в Учреждении отводятся специальные помещения.

Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей в соответствии с режимом функционирования (10,5 часов) и санитарными правилами и нормами. Контроль качества питания, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на работников пищеблока и медицинского работника Учреждения.

1.29. Режим работы Учреждения устанавливается исходя, из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения и является следующим:

- рабочая неделя – пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

- длительность работы – 10,5 часов;

- график работы - с 7 часов 15 минут до 17 часов 45 минут.

В детском саду функционирует группа вечернего пребывания.

- график работы группы вечернего пребывания – с 17 часов 45 минут до 20 часов 00 минут.

Выходные дни – суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

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

- выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время

образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Цели, задачи предмет и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является предоставление муниципальных услуг по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.2. Учреждение создано с целью формирования разносторонней развитой личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению, оказание помощи семье в воспитании ребенка.

Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий в Учреждении).

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение вправе:

- выбирать общеобразовательную программу из комплекса вариативных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;
- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать

образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;
- выбирать формы, средства, методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основании договоров, заключенных между Учреждением и родителями (законными представителями);

- взаимодействовать с семьями воспитанников, посещающих Учреждение;

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

2.6. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

2.7. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

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

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

2.9. К иной, приносящей доход, деятельности Учреждения относятся дополнительные платные услуги следующих направлений:

- физкультурно-спортивное направление (виды деятельности: ритмика);
- культурологическое направление (вид деятельности: детская риторика, иностранный язык);
- художественно-эстетическое направление (вид деятельности: хореографическое искусство);

2.10. Виды дополнительных платных образовательных услуг

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

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

2.12. Учреждение получает лицензию на ведение дополнительных платных услуг в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2.16. Учреждение в соответствии с требованиями законодательства заключает договор с родителями (законными представителями) на оказание платных дополнительных образовательных услуг, устанавливает срок действия договора, определяет размер и условия оплаты предоставляемых услуг.

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

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

2.19. Заведующим Учреждения ежегодно издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

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

2.21. Учреждение осуществляет контроль за работой исполнителя.

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

2.23. Оказание дополнительных платных образовательных услуг регламентируются «Положением о дополнительных платных образовательных услугах».

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

3. Организация образовательного процесса

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

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

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

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

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

3.6. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

В группе детей раннего возраста - не более 1 часа 30 минут
в младшей группе - 2 часа 45 минут;
в средней группе – 4 часа;

в старшей группе – 6 часов 15 минут;
в подготовительной группе – 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности:

для детей 3-го года жизни не более 10 минут;
для детей 4-го года жизни не более 15 минут;
для детей 5-го года жизни не более 20 минут
для детей 6-го года жизни не более 25 минут,
для детей 7-го года жизни не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно.

3.7. В середине времени непосредственно отведенного на непрерывную образовательную деятельность проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю и продолжительностью не более 25-30 минут в день.

3.8. Занятия по дополнительному образованию проводят:

для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю, продолжительностью не более 15 минут;

для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;

для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;

для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

3.9. В Учреждении организован логопедический пункт с целью оказания коррекционной помощи воспитанникам, имеющим нарушения в развитии речи.

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

Деятельность логопедического пункта регламентируется «Положением о деятельности логопедического пункта.

3.10. В Учреждении функционировать группа вечернего пребывания воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет

Деятельность группы вечернего пребывания направлена на оказание помощи семье, где родители работают во 2-ю смену или нуждаются в присмотре за ребёнком на короткий период времени.

Основное содержание работы с детьми группы вечернего пребывания –

индивидуальная, досуговая и игровая деятельность.

Группа вечернего пребывания функционирует с 17 часов 45 минут до 20 часов 00 минут, ежедневно кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Наполняемость группы вечернего пребывания не более 15 человек для любых двух возрастов, и не более 10 человек для любых трёх возрастов.

Зачисление детей в группу вечернего пребывания осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), приказом заведующего Учреждения.

Состав детей в группе вечернего пребывания может быть постоянным в течение года, либо меняться по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест.

Деятельность группы вечернего пребывания регламентируется «Положением о группе вечернего пребывания».

3.11. В Учреждении, с целью оказания методической и консультативной помощи семье, может быть организована консультативная группа для детей в возрасте от 1 до 7 лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

Деятельность консультативной группы Учреждения для детей в возрасте от 1 до 7 лет регламентируется «Положением о предоставлении методической и консультативной помощи семьям, воспитывающих детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения».

4. Комплектование Учреждения

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

4.2. В Учреждение принимаются дети от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий в Учреждении).

4.3. Количество групп в Учреждении и соотношение возрастных групп детей в образовательном учреждении определяется исходя из гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями СанПиН

4.4. Количество детей в группах Учреждения определяется исходя из расчета площади групповой (игровой): в ясельных группах не менее 2,5 м² на одного ребенка; в дошкольных группах не менее 2,0 м² одного ребенка.

4.5. Группы в Учреждении могут комплектоваться как по одновозрастному принципу, так и по разновозрастному принципу.

4.6. Прием детей осуществляется заведующим на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.7. В Учреждение в первую очередь принимаются дети, родители

(законные представители) которых имеют льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приёме ребёнка в Учреждение по следующим основаниям:

- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребёнком Учреждения.

- отсутствие свободных мест в Учреждении;

4.9. При приеме ребенка в Учреждение между его родителями (законными представителями) и Учреждением заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

4.10. При приеме ребенка в учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на правоведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, режимом работы учреждения и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.11. Прием ребенка в Учреждение оформляется соответствующим приказом заведующего Учреждением.

4.12. Ежедневный утренний приём детей в Учреждение проводят воспитатели, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. Медицинский работник осуществляет приём детей в группы детей раннего возраста и в случаях подозрения на заболевание – в дошкольных группах. Выявленные больные дети и дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей (временно размещаются в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляются в лечебное учреждение.

4.13. Учреждение сохраняет место за ребенком в следующих случаях:

- болезни,
- во время ежегодного оплачиваемого отпуска или дополнительного отпуска родителей (законных представителей),
- карантина.

Особые случаи сохранения за ребенком места в Учреждении оговариваются в договоре с родителем (законным представителем).

4.14. После болезни, как и после 3-х дневного отсутствия воспитанника в Учреждении, родители должны представить справку о состоянии здоровья

ребенка.

4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показателям (при наличии у воспитанника заболевания, препятствующего его пребыванию в учреждении).

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

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

5.2. Каждому ребенку в Учреждении гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья, развитие творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программе дошкольного образования;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, физических потребностей (в питании, сне, отдыхе);
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков физического и (или) психического развития;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения в Учреждении.

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- защищать интересы и права ребенка;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, предусмотренных договором с Учреждением;
- участвовать в управлении Учреждением, в благотворительной деятельности и в привлечении внебюджетных средств для улучшения условий воспитания, обучения, развития и оздоровления воспитанников;

- посещать родительские собрания, входить в состав общего собрания, Родительского комитета;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных и бесплатных услуг;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с воспитанниками;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями(законными представителями);
- пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с действующим законодательством;
- получать в установленном законом Российской Федерации «Об образовании» порядке компенсационной части платы за содержание детей в Учреждении;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и образования детей.

5.4. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно ставить в известность администрацию о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- своевременно вносить оплату за содержание ребенка в Учреждении авансом в установленном для конкретной семьи размере не позднее 15 числа текущего месяца.

5.5. Учреждение самостоятельно осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы

личности, против семьи несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.7. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Лицо, поступающее на работу, представляет следующие документы:

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

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

- медицинские документы, предусмотренные действующим законодательством;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям выданной в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- иные документы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

5.8. При приеме гражданина на работу администрация Учреждения знакомит его со следующими документами:

- Уставом Учреждения;

- коллективным договором;

- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- должностными инструкциями, приказами и инструкциями по охране

труда и соблюдению правил техники безопасности;

- иными локальными актами Учреждения.

5.9. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные и наглядные пособия;

- не реже чем один раз в пять лет проходить профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на аттестацию, на любую квалификационную категорию и получение ее в случае прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов в неделю;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы сроком до одного года;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;

- иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, инструкции по технике безопасности, приказы заведующего, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения;

- подтверждать соответствие занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности;

- проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и

противопожарной защиты, нормы профессиональной этики;

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством, Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей (применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается);
- сотрудничать с семьей воспитанника по вопросам воспитания и обучения;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня Учреждения;
- выполнять требования должностных инструкций;
- проходить в установленные сроки по приказу заведующего Учреждения, периодические бесплатные медицинские осмотры;
- своевременно проходить курсы повышения квалификации.

5.11. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.12. Увольнение по указанным основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.13. Учреждение на основании нормативных актов устанавливает фонд оплаты труда работников Учреждения:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;
- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации);
- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований на основании организационно-распорядительных документов;
- структуру управления деятельностью Учреждения;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

5.14. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением

случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

6. Управление Учреждением

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

6.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- определение порядка приема детей в Учреждение;
- утверждение Устава (изменений и дополнений в Устав);
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи 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 Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка комплектования Учреждения;
- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка и утверждение основной общеобразовательной программы;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

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

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

- самостоятельное формирование контингента воспитанников по возрастным группам;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- создание в Учреждении необходимых условий для работы организации общественного питания и медицинского обслуживания воспитанников, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

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

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет в соответствии с пунктом 4 статьи 32 закона Российской Федерации «Об образовании».

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает, изменяет и прекращает начальник управления образования администрации Шебекинского района.

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

Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором (контракта).

Заведующий Учреждением в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Учредителю, управлению образованию администрации Шебекинского района, комитету муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского района по вопросам целевого использования имущества, комитету финансов и бюджетной политики администрации Шебекинского района по вопросу целевого использования финансовых средств.

Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами:

- пользуется всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- выступает без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, а также действующим законодательством;
- выдает доверенности, в том числе с правом передоверия, заключает договоры;
- формирует штатную численность персонала;

- осуществляет расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания;
- инициирует заседания органов самоуправления Учреждения;
- присутствует на заседаниях органов самоуправления Учреждением;
- принимает меры по 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 воспитанников, общественными организациями по вопросам образовательной деятельности;
- решает иные вопросы текущей деятельности учреждения, не отнесенных к компетенции органов самоуправления.

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

Заведующий Учреждением имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, а также действующим законодательством;
- выдавать доверенности, заключать договоры;
- формировать штатную численность персонала;
- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощряет работников Учреждения, налагать взыскания;
- распределять нагрузку, устанавливать 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;
- утверждать графики работы, акты о проделанной работе Учреждением, акты на списание товарно-материальных ценностей;
- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;

- осуществлять прием и увольнение работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- заключать от имени Учреждения договоры с культурными и общественными организациями, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- инициировать и присутствовать на заседаниях органов самоуправления Учреждения;
- утверждать решения, принятые органами самоуправления Учреждения;
- выбирать кредитные организации, в которых Учреждение может открывать банковские счета;
- решать иные вопросы текущей деятельности учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления.

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

6.6. Формами самоуправления Учреждения являются: Наблюдательный совет, Общее собрание, педагогический совет, родительский комитет

6.7. Наблюдательный совет Учреждения.

6.7.1. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 5 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

- три представителя Учредителя;
- один педагогический работника Учреждения, избираемый Общим собранием;
- один представитель общественности - родители (законные представители) воспитанников, избираемые на заседании родительского комитета.

6.7.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

6.7.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.7.4. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета.

6.7.5. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.7.6. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

6.7.7. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.7.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителей работников Учреждения членами наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании представления заведующего Учреждением.

6.7.9. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.7.10. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя и состоящего с Учредителем в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

6.7.11. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

6.7.12. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.7.13. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

6.7.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.7.15. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.7.16. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Учреждения.

6.7.17. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.7.18. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку

заседания наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

6.8. Компетенция наблюдательного совета:

6.8.1. Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

6.8.1.1. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения.

6.8.1.2. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

6.8.1.3. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

6.8.1.4. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.8.1.5. Предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

6.8.1.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.8.1.7. По представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

6.8.1.8. Предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно.

6.8.1.9. Предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок.

6.8.1.10. Предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.8.1.11. Предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

6.8.2. По вопросам, указанным в подпунктах 6.8.1.1.- 6.8.1.5. и 6.8.1.8., наблюдательный совет дает рекомендации Учредитель Учреждения принимает

по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

6.8.3. По вопросу, указанному в подпункте 6.8.1.6., наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпункте 6.8.1.11., наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

6.8.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 6.8.1.7., утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

6.8.5. По вопросам, указанным в подпунктах 6.8.1.9., 6.8.1.10., наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

6.8.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 6.8.1.1. – 6.8.1.8. и 6.8.1.11., даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.8.7. Решения по вопросам, указанным в подпункте 6.8.1.9. принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.8.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 6.8.1.10., принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частью 1 и частью 2 ст. 17 федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.8.9. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов.

6.8.10. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

6.9. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета.

6.9.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

6.9.3. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

6.9.4. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его

проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.9.5. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

6.9.6. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Учреждения.

6.10. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание.

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

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

Компетенция Общего собрания:

- разработка, рассмотрение и принятие Устава Учреждения (внесение изменений и дополнений в Устав);
- разработка, рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общих началах.

Председатель Общего собрания возглавляет Общее собрание, организует и координирует работу высшего органа самоуправления.

Общее собрание проводится не реже одного раза в полугодие.

Общее собрание правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Решение Общего собрания принимается квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Результаты рассмотренных на заседании Общего собрания вопросов оформляются в виде решений.

Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим советом, Родительским комитетом.

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

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

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, медицинский работник.

Компетенция Педагогического совета:

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

Для ведения Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общих началах.

Председатель Педагогического совета возглавляет Педагогический совет, организует и координирует его работу. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря.

Заседания Педагогического совета проводятся ежеквартально и по мере необходимости.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует

более половины его членов.

Решение Педагогического совета принимается квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения.

Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

Результаты рассмотренных на заседании Педагогического совета вопросов оформляются в виде решений. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

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

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Родительским комитетом.

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

6.12. С целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним в Учреждении создается родительский комитет.

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

В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы воспитанников Учреждения. Родительский комитет избирается из представителей родителей (законных представителей) на родительском собрании группы. Члены родительского комитета работают на общественных началах.

Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

Компетенция родительского комитета:

- разработка, рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения;
- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);

- принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Для ведения заседаний Родительского комитета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общих началах.

Председатель Родительского комитета возглавляет Родительский комитет, организует и координирует его работу. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Родительского комитета возлагается на секретаря.

Заседания родительского комитета проводятся ежеквартально.

Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Решение Родительского комитета принимается квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

В ходе заседания Родительского комитета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения.

Протоколы Родительского комитета подписываются председателем и секретарем.

Результаты рассмотренных на заседании Родительского комитета вопросов оформляются в виде решений. Решение Родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Родительского комитета.

Родительский комитет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций, соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Педагогическим советом.

7. Финансово – хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными правовыми нормативными актами, муниципальными

правовыми актами, настоящим уставом.

7.2. Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет 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.

7.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.5. 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.

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

7.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Шебекинского района.

7.8. 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.

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

7.10. Условия и порядок формирования муниципального задания, порядок

финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Шебекинского района.

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

7.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется согласно законодательству РФ по договору с учредителем.

7.13. Комитет муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского района закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество.

7.14. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Шебекинского района.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном администрацией Шебекинского района в отношении Учреждения.

7.18. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем Учреждения.

7.19. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 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 при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- 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.

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

Изъятие и (или) отчуждение имущества производится по представлению Учредителя комитетом муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского района.

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

7.22. Учреждение образует различные фонды, в том числе:

- оплаты труда;
- материально поощрения;
- социального развития и социальной защиты;
- резервный;
- другие фонды, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.23. В пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с

требованиями.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных или иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.24. 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 приносящий доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности до решения суда по этому вопросу.

7.25. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.26. Полученная Учреждением прибыль не подлежит распределению между участниками Учреждения.

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

7.28. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.30. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решения Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решения Учредителя о назначении заведующего Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ).

7.31. 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 тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

7.32. Контроль деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Шебекинского района.

7.33. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.33.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.33.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение заведующего Учреждением о совершении крупной сделки в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

7.33.3. Заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами, гражданами признаются члены наблюдательного совета, заведующий Учреждением и его заместители, если они, их супруги (в том числе бывшие), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

– являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

– владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

– занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

7.33.4. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего Учреждением и наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

7.33.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

7.33.6. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

8. Регламентация деятельности Учреждения

8.1. Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность: приказы, положения, инструкции, договоры, программы другие локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.2. Локальные акты разрабатываются и принимаются к исполнению администрацией и коллегиальным органом самоуправления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в рамках Учреждения.

8.3. Все локальные акты утверждаются заведующим Учреждения. Локальные акты вводятся в действие приказом по Учреждению.

9. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

9.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются на Общем собрании коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем в установленном порядке.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

10.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

10.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном администрацией Шебекинского района, 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.

10.4. 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.

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

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

10.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица первое считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.7. Учреждение может быть реорганизовано в бюджетное учреждение по решению учредителя учреждения путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом органом местного самоуправления.

10.8. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании образовательного учреждения путем изменения типа учреждения, учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия.

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

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной выше форме, лицензия утрачивают силу, если Федеральным Законом не предусмотрено иное.

10.9. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными Законами.

Заявление в суд о ликвидации Учреждения вносится прокурором Белгородской области, уполномоченным органом или его территориальным органом в соответствии с действующим законодательством.

10.10. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Шебекинского района.

10.11. Учредитель Учреждения или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами порядок и сроки ликвидации Учреждения, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

10.12. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

10.13. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

10.14. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

10.15. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем Учреждения, или органом, принявшим решение о ликвидации.

10.16. Если имеющиеся у ликвидируемого Учреждения денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества Учреждения с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

10.17. Выплата денежных сумм кредиторами ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

10.18. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

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

В случае, если использование имущества ликвидируемого Учреждения в соответствии с его учредительными документами не предоставляется возможным, оно обращается в доход государства.

10.20. Имущество бюджетного 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.

10.21. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение -

прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

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

В Уставе проинформировано,
пронумеровано
и скреплено печатью
40 листов.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного
вида № 1 г. Шебекино
Белгородской области»
Иванова



Межрайонная инспекция Федеральной налоговой
службы №7 по Белгородской области
В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
« 20 » июля 2013 года
ОГРН 102310155122
ГРН 2133120005963
Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе
Должность Зам. начальника
ФИО Григорьев А.В.
Подпись

