



Белгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГРАЙВОРОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Грайворон

« 28 » января 20 25 г.

№ 67

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Головчинский детский сад
комбинированного вида «Солнышко»
Грайворонского района Белгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **постановляю:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Головчинский детский сад комбинированного вида «Солнышко» Грайворонского района Белгородской области (далее – Устав, прилагается).

2. Комитету финансов и налоговой политики администрации Грайворонского муниципального округа (Ягич И.Н.) обеспечить финансирование расходов по регистрации Устава.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Грайворонского городского округа от 12 мая 2023 года №310 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Головчинский детский сад комбинированного вида «Солнышко» Грайворонского района Белгородской области».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край», сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа Белгородской области (grajvoron-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Грайворонского муниципального округа А.А. Бляшенко.



Глава администрации

Г.И. Бондарев

Приложение



УТВЕРЖДЕН

**постановлением администрации
Грайворонского муниципального округа
Белгородской области**

от «22» июля 2025 года № 67

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Головчинский детский сад комбинированного вида «Солнышко»
Грайворонского района Белгородской области**

г. Грайворон, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Головчинский детский сад комбинированного вида «Солнышко» Грайворонского района Белгородской области (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Головчинский детский сад комбинированного вида «Солнышко» Грайворонского района Белгородской области.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Головчинский «ДСКВ «Солнышко».

1.4. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 309376, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, село Головчино, улица 7 Августа, дом 23.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

- 309376, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, село Головчино, улица 7 Августа, дом 23;

- 309376, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, село Головчино, улица Харьковская, дом 56-г.

1.5. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.

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

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Грайворонский муниципальный округ Белгородской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Грайворонского муниципального округа Белгородской области. Управление образования администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области осуществляет функции и полномочия Учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются администрацией муниципального округа Белгородской области (далее - Собственник).

Место нахождения Учредителя: 309370, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Комсомольская, дом 21.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, решениями Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области, Уставом Грайворонского муниципального округа Белгородской области, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. 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.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

1.11. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом Учреждения и областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Грайворонская центральная районная больница» по договору с Учреждением, который наряду с руководством и работниками Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

1.12. Организация питания воспитанников групп детей дошкольного возраста в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении выделяются помещения для организации питания воспитанников, а также специальные помещения для хранения и приготовления пищи. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется за счет муниципальных средств, спонсоров, родителей (законных представителей) воспитанников согласно договорам с организациями, осуществляющими поставку продуктов питания в Учреждение. Воспитанники питаются в соответствии с утвержденным в Учреждении графиком.

1.13. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация общеобразовательной программ дошкольного образования, обеспечение необходимых государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление содержания детей, присмотра и ухода за детьми в возрасте от 2 месяцев

(при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, успешное освоение образовательных программ дошкольного образования детьми дошкольного возраста, с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение ими уровня развития, необходимого для начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям и специальных видов деятельности. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, национальности, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью);
- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательной программы;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- профилактика и коррекция речевых нарушений;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным и индивидуальным психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- содержание детей - включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек

(за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных платежей).

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, не являющуюся основной целью деятельности: реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц, не предусмотренную установленным муниципальным заданием.

Реализация образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц не может осуществляться вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Учреждение для осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся; получает лицензию в случаях, установленных законодательством; разрабатывает, принимает и утверждает соответствующее Положение, регулирующее вопросы осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- предоставляет информацию потребителю о возможности реализации образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц; заключает договор с заказчиком на реализацию образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц; заключает трудовое соглашение со специалистами на реализацию образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц; издает приказ о реализации образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц; ведет учет и документацию осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам; осуществляет контроль за качеством реализации образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.6. Учреждение имеет право осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными: проведение курсов и творческих занятий для детей, в том числе групповые занятия физической культурой; организация кружков по обучению рисованию и народным промыслам; организация кружков пения, хореографического искусства и танцев; обучение иностранным языкам; обучение по дополнительным образовательным программам.

2.7. Психолого-педагогическое сопровождение оказывается педагогом-психологом и учителем-логопедом детям, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования и включает в себя:

- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с детьми, логопедическая помощь детям;
- психолого-педагогическое консультирование родителей детей (законных представителей) и педагогических работников.

2.8. Прием детей осуществляется в соответствии с правилами приема и определяется договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

2.9. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется его Уставом. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, подтвержденную документами об образовании.

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить нормам трудового законодательства Российской Федерации.

При приеме на работу руководство Учреждения знакомит принимаемого работника под подпись со следующими документами: Уставом Учреждения; Коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка; Должностными инструкциями; Инструкциями и другими документами по охране труда и технике безопасности и другими документами, характерными для Учреждения.

Основанием для издания приказа о приеме на работу является трудовой договор, заключенный с работником в письменной форме. Отказ работника от заключения трудового договора является основанием для отказа в приеме на работу.

Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

2.10. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции образовательных организаций, закрепляются в Уставе и в соответствующих локальных актах Учреждения.

Право на занятие должностей, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, занимают закрепленные за ними рабочие места и получают заработную плату согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору.

Необходимый перечень должностей и профессий работников Учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью в кадрах.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, имеет права в пределах своей компетенции, в том числе, право на участие в управлении Учреждения через участие в коллегиальных органах управления Учреждения.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, обязаны: соблюдать трудовую дисциплину; исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Учреждения; постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации; проходить необходимую для исполнения трудовых обязанностей профессиональную подготовку, переподготовку.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, приказов и иных локальных нормативных актов Учреждения.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы детей, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

3. Организация и содержание образовательной деятельности

3.1. Целями образовательной деятельности Учреждения являются развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности, с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей, охрана и укрепление их физического и психического здоровья, формирование общей культуры личности детей, обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3.2. Формы и сроки получения дошкольного образования, формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования, требования к структуре, объему, условиям реализации

и результатам ее освоения определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Образовательная программа определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание, планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования).

3.4. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством. При реализации образовательных программ дошкольного образования могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между организациями.

3.7. Учреждение обеспечивает реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной программы дошкольного образования (для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов, с учетом индивидуальной программы реабилитации), дополнительных общеобразовательных программ, а также присмотр и уход за детьми.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

3.9. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности и комбинированной направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей,

обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.10. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.11. В Учреждении создаются условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, проведения групповых и индивидуальных коррекционных занятий и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.12. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы. Занятия могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (социально - гуманитарное, туристско-краеведческое, художественное, техническое, физкультурно-спортивное, естественнонаучное).

Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеразвивающие программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

3.13. Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к детям не допускается.

3.14. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели. Длительность работы Учреждения – 10,5 часов. Режим работы Учреждения с 07:30 до 18:00. Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы дежурных групп.

3.15. Учреждение обеспечивает сбалансированное четырехразовое питание воспитанников (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) в соответствии с режимом функционирования Учреждения и санитарными правилами и нормативами.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- 2) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта, разделительного и ликвидационного баланса;
- 3) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 4) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 5) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- 6) установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- 7) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 8) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 9) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- 10) обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- 11) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 12) предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- 13) формирование и утверждение муниципального задания;
- 14) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 15) контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- 16) назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- 17) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 18) участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения;

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

20) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

4.3. К компетенции Учреждения относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено федеральным законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено федеральным законодательством;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников и учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

10) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено федеральным законодательством;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

18) содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети Интернет;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Учредитель заключает и расторгает трудовой договор (контракт) с Заведующим.

К компетенции Заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения. Заведующий:

- организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Учреждения;

- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения; является распорядителем денежных средств Учреждения, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Учреждения;

- заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения;

- в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, воспитанниками и их родителями (законными представителями);

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты, организует и контролирует их исполнение;
- организует разработку программы развития Учреждения и представляет ее на утверждение Управляющему совету, организует реализацию утвержденной программы развития Учреждения; организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план и расписание занятий с воспитанниками;
- разрабатывает и представляет на согласование Управляющему совету план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;
- представляет Управляющему совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров;
- устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет работников Учреждения;
- определяет надбавки к заработной плате творчески работающим педагогическим работникам, представляет работников Учреждения к премированию и награждению с учетом мнения Педагогического совета;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, контролирует эту работу исполнителями;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности педагогических организаций, методических объединений;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Учреждения;
- организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Учреждения;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Учреждения;

- назначает ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в Учреждении, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;

- контролирует деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения занятий и учебно-воспитательных мероприятий с воспитанниками;

- решает все другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Управляющего совета Учреждения и Учредителя;

- несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения. Обязан принимать относящиеся к компетенции Учреждения меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

- несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

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

4.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Общее собрание коллектива Учреждения (Конференция);
- Педагогический совет;
- Управляющий совет;
- Совет родителей (законных представителей) детей Учреждения, Совет родителей (законных представителей) воспитанников групп.

4.7. Высшим органом коллегиального управления Учреждением является Общее собрание (Конференция) работников Учреждения (далее – Общее собрание).

4.8. Общее собрание Учреждения проводится по мере необходимости, по инициативе руководства Учреждения и (или) по предложению Учредителя, но не реже одного раза в год. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует более половины его членов. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов посредством открытого голосования. 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.

4.9. К компетенции Общего собрания относятся:

- разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;
- разработка и принятие коллективного договора, дополнений и изменений к нему;
- разработка и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательной деятельности, а также локальных актов, принятие которых не относится к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по ее укреплению;
- выдвижение кандидатуры на представление к награждению правительственными наградами и присвоение званий;
- разработка программы развития Учреждения.

4.10. Структура Общего собрания.

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

4.11. В целях организации и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, действующий бессрочно и объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

4.12. Компетенция Педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие образовательных программ Учреждения;
- рекомендация к утверждению плана работы Учреждения на год;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- определение учебных пособий, материалов и иных компонентов образовательных программ;
- решение вопросов о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- обсуждение вопросов, связанных с научной, творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций;
- представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;

- разрешение вопроса о возможности и порядке осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- рассмотрение и рекомендации к утверждению плана мероприятий по устранению предписаний органов государственного контроля (надзора);
- заслушивание информации, отчетов Заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

4.12.1. Структура Педагогического совета.

Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения.

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

4.12.2. Возглавляет Педагогический совет председатель, избираемый из его членов путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год.

4.12.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней, исключая экстренные заседания;
- ведет заседание Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

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. Секретарь избирается из членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов. Он регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения может созываться по инициативе Заведующего по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение Заведующего Учреждением и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

4.13. Попечительский совет является коллегиальным органом управления Учреждением, действующий бессрочно.

4.13.1. Попечительский совет создается для оказания благотворительной помощи Учреждению. Под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче юридическому лицу имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, оказанию иной поддержки.

4.13.2. Компетенция Попечительского совета:

- содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, привлечение внебюджетных средств для его обеспечения и развития;
- содействие в организации соревнований, конкурсов и других массовых мероприятий Учреждения;
- создание условий для развития творческой активности педагогического коллектива, направленной на выявление и развитие способностей личности, эффективной реализации ее творческого, интеллектуального и физического потенциала;
- оказание помощи Учреждению в проведении оздоровительных мероприятий;
- оказание помощи в улучшении условий работы педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- осуществление контроля целесообразности использования средств Попечительского совета;
- рассмотрение и принятие ежегодного отчета председателя Попечительского совета.

4.13.3. Членство в Попечительском совете носит добровольный заявительный характер (прием в члены Попечительского совета осуществляется на основании письменного заявления), в него могут входить представители предприятий, учреждений, организаций, а также частные лица, в том числе родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение, работники Учреждения и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

4.13.4. Попечительский совет возглавляет председатель, обладающий организационными и координационными полномочиями. Председатель Попечительского совета, организует работу Попечительского совета, ведет заседания, выносит на рассмотрение Попечительского совета предложения о планах его работы и времени заседаний.

4.13.5. На первом ежегодном заседании Попечительского совета назначается секретарь. В обязанности секретаря входит организация заседаний Совета в соответствии с настоящим Уставом, осуществление непосредственной работы по подготовке и ведению текущей документации, оформление и рассылка решений Попечительского совета, подготовка отчетов о работе Попечительского совета за год и предложений по плану и графику работы на следующий год.

4.13.6. Заседание Попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует больше половины его членов. Решения Попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

4.13.7. Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем, ведущим протокол заседания.

4.13.8. Решения Попечительского совета принимаются на его заседаниях, проводимых ежеквартально согласно плану работы. Внеочередные заседания могут быть созваны его председателем по мере необходимости, по требованию членов Попечительского совета. В период между заседаниями руководство Попечительским советом осуществляет председатель.

4.14. С целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении действует Совет родителей (законных представителей) детей Учреждения, действующий бессрочно. Совет родителей реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

4.14.1. Состав Совета родителей (законных представителей) детей Учреждения состоит из представителей Совета родителей (законных представителей) воспитанников каждой возрастной группы.

В заседании Совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения вправе участвовать приглашенные педагогические и руководящие работники Учреждения.

Члены из числа родителей (законных представителей) детей всех групп воспитанников дошкольного возраста избираются Родительскими собраниями в группах.

Возглавляет Совет родителей председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

Первое заседание Совета родителей созывается руководителем Учреждения, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании избираются председатель и секретарь совета родителей, при необходимости заместитель (заместители) председателя.

4.14.2. Компетенция Совета родителей:

- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными программами дошкольного образования;
- рассмотрение вопросов присмотра и ухода за обучающимися;
- получение информации о результатах работы Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности обучающихся родителей (законных представителей) обучающихся.

Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета родителей могут быть инициированы председателем Совета родителей, руководителем Учреждения, а также 1/3 численного состава членов Совета родителей.

Заседание Совета родителей правомочно, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава. Обязанности по организации и проведению заседаний Совета родителей возлагаются на его председателя.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комитета.

4.14.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников групп создаются Советы родителей (законных представителей) воспитанников групп.

4.14.4. В состав Совета родителей (законных представителей) воспитанников группы входят не менее 3-х человек родительской общественности из каждой группы.

Совет родителей (законных представителей) воспитанников группы избирается на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников группы путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год. Члены Совета родителей (законных представителей) воспитанников группы работают на общественных началах.

Решения Совета родителей (законных представителей) воспитанников групп могут рассматриваться при необходимости на заседании Педагогического совета, Попечительского совета, Общем собрании работников Учреждения.

4.15. В Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, целью которой является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения нормативных актов.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

5.1. Бюджетное Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Имущество бюджетного Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Грайворонский муниципальный округ Белгородской области.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

Собственник имущества Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

Имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, Учреждение владеет, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Бюджетное Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

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

5.4. Бюджетное Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.6. Руководитель бюджетного Учреждения несет перед бюджетным Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.7. Финансовое обеспечение образовательной деятельности бюджетного Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: регулярные и единовременные поступления от Учредителя; добровольные имущественные взносы и пожертвования; выручка от реализации деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц; доходы, получаемые от собственности Учреждения; другие, не запрещенные законом поступления.

5.8. Бюджетное Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая

деятельность указана в его Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного Учреждения.

5.9. Муниципальное задание для бюджетного Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

Бюджетное Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и осуществлением образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Бюджетное Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.10. Бюджетное Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц. Порядок определения платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Бюджетное Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

5.11. Бюджетное Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным Учреждением Учредителем или приобретенных бюджетным 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.

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

5.14. Муниципальное задание формируется для бюджетного Учреждения, определенного в соответствии с решением органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются местной администрацией в отношении муниципального бюджетного Учреждения.

5.15. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц согласно настоящему Уставу, не предусмотренную соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Порядок осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц:

- реализация образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц не может быть осуществляться вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

- потребность в осуществлении образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется путем анкетирования обучающихся в Учреждении и их родителей;

- информация об осуществлении образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц и порядке осуществления указанной деятельности предоставляется родителям (законным представителям) в полном объеме;

- Учреждением разрабатывается соответствующее Положение, регулирующие вопросы осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц и должностные инструкции для тех, кто задействован в осуществлении указанной деятельности;

- Учреждение заключает договор с родителями;

- директором Учреждения издается приказ по Учреждению об осуществлении образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- родители оплачивают в установленном порядке, предъявляя Учреждению квитанции об оплате; сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

Учреждение имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для осуществления

образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6. Виды локальных актов Учреждения и порядок их принятия

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказами и распоряжениями директора Учреждения; решениями; договорами (в том числе коллективным договором); правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами приема в Учреждение, правила поведения обучающихся и т.д.); расписаниями (распорядками); порядками; планами; графиками; инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по делопроизводству, инструкциями по охране труда и т.д.); положениями (в том числе положениями об органах самоуправления Учреждением, о подразделениях Учреждения, об аттестации, об оплате труда, о формах получения образования и т.д.).

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, внутренний трудовой распорядок, порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления Учреждением и иное.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждением и (или) органы коллегиального управления Учреждения, к компетенции которых отнесено решение данного вопроса.

6.4.1. Разработка и принятие локального нормативного акта:

1) разработка проекта локального нормативного акта производится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего Учреждением, а также органом коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой (сроки и порядок разработки проекта локального нормативного акта, порядок его согласования устанавливается локальным нормативным актом, принятым в Учреждении);

2) доработка проекта локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в процессе согласования в отношении проекта локального нормативного акта;

3) подписание локального нормативного акта Уполномоченным лицом и внесение его в перечень локальных нормативных актов.

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

1) реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

2) изменения законодательства Российской Федерации, Белгородской области - должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, Белгородской области;

3) в иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами Грайворонского городского округа.

6.4.3. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта Учреждения или отдельных его положений являются:

1) истечение срока его действия (если локальным нормативным актом был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт автоматически утрачивает силу);

2) противоречие положений локального акта вступившему в законную силу закону или иному нормативному правовому акту, содержащему нормы, регулирующие правоотношения в соответствующей сфере;

3) иные случаи, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

6.7. После утверждения локальные нормативные акты, размещение и опубликование которых являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

Ознакомление участников образовательного процесса и работников Учреждения с локальным нормативным актом, затрагивающим их права, производится после его принятия и присвоения регистрационного номера в течение 1 (одного) месяца.

6.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, локальными нормативными актами.

6.9. Локальные нормативные акты, выражающие интересы членов Попечительского совета, рассматриваются и принимаются общим собранием Попечительского совета.

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

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

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного на территории муниципального образования Грайворонский муниципальный округ Белгородской области, не допускается без учета мнения жителей.

7.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

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

7.5. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределением между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к детям.

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

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

7.7. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным Учреждением, создании автономного образовательного Учреждения путем изменения типа Учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации,

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

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

7.8. Принятию решения о ликвидации Учреждения Уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

7.9. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

7.10. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

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

Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся по согласию их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения для продолжения освоения общеобразовательных программ.

7.12. При ликвидации Учреждения денежные средства и имущество, за вычетом платежей по исполнению обязательств, направляются на цели развития образования.

7.13. Изменения и дополнения в Устав вносятся по предложению Учреждения, рассматриваются на общем собрании (конференции) работников Учреждения, утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и местной администрации муниципального образования и подлежат государственной регистрации.

7.14. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.15. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.16. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

7.17. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав, а также новая редакция Устава принимаются и утверждаются Учредителем.

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