

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГРАЙВОРОНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 28 » ноября 2014 г.

№ 674

О создании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Радуга» села Замостье Грайворонского района Белгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), письмом департамента образования Белгородской области от 17 марта 2014 года №9-06/1596-НМ «О локальных нормативных актах образовательной организации», постановлением администрации Грайворонского района от 29 сентября 2009 года №790 «О Порядке утверждения уставов (изменений и дополнений в уставы) муниципальных образовательных учреждений», а также в целях организации адаптивной системы образования к уровням и особенностям развития воспитанников и обеспечения доступности качественного образования в образовательных учреждениях на основе введения федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга» села Замостье Грайворонского района Белгородской области (далее - Учреждение).

Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга» села Замостье Грайворонского района Белгородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «ДСКВ «Радуга» с.Замостье.

Место нахождения Учреждения: 309370, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, село Замостье, улица Добросельская, дом 20-в.

2. Установить, что функции и полномочия учредителя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Радуга» села Замостье Грайворонского района Белгородской области с правом юридического лица, созданного в соответствии с п. 1 настоящего постановления, осуществляет администрация Грайворонского района.

3. Утвердить устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Радуга» села Замостье Грайворонского района Белгородской области (Прилагается).

4. Назначить на должность заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида «Радуга» села Замостье Грайворонского района Белгородской области Мовчан Ирину Николаевну.

5. Заведующему Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида «Радуга» села Замостье Грайворонского района Белгородской области (Мовчан И.Н.) произвести регистрацию Учреждения в Межрайонной ИФНС России №5 по Белгородской области в соответствии с действующим законодательством.

6. Утвердить штатное расписание Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Радуга» села Замостье Грайворонского района Белгородской области (Прилагается).

7. Отделу муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации района обеспечить передачу имущества Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида «Радуга» села Замостье Грайворонского района Белгородской области, необходимого для осуществления уставной деятельности Учреждения.

8. Комитету финансов и налоговой политики администрации района (Ерошенко А.В.) предусмотреть финансовое обеспечение Учреждения на 2015 год и последующие годы.

9. Опубликовать настоящее постановление в районной общественно-политической газете «Родной край» и разместить на официальном сайте муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области.

10. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике М.Л. Кучерявенко.

Первый заместитель
главы администрации



В. Скочко

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Грайворонского района

от «28» марта 2014 года № 674



В.А. Скочко

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад комбинированного вида
«Радуга» села Замостье
Грайворонского района Белгородской области
(новая редакция)

г. Грайворон - 2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга» села Замостье Грайворонского района Белгородской области (далее – Учреждение) создано на основании постановления главы администрации Грайворонского района в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования..

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Грайворонский район» Белгородской области в лице администрации Грайворонского района (далее – Учредитель). Компетенция Учредителя в части управления Учреждением определяется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, настоящим уставом.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с международным законодательством в области прав и законных интересов ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, законодательством Белгородской области, решениями соответствующего регионального и муниципального органа управления образованием (органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования), изданными в пределах их компетенции, настоящим уставом и локальными актами Учреждения.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в органах казначейства. Имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Бюджетное Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным Учреждением собственником имущества - Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным Учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества - Учредителем бюджетного Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного Учреждения.

1.5. Учреждение имеет печать со своим наименованием, штамп и бланки со своим наименованием. Учреждение может иметь собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.6. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании РФ». Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.7. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга» села Замостье Грайворонского района Белгородской области.

Сокращенное наименование Учреждения:

МБДОУ «ДСКВ «Радуга» с.Замостье.

1.8. Государственный статус Учреждения:

тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение;

вид Учреждения: детский сад комбинированного вида;

организационно-правовая форма: муниципальное учреждение; тип: бюджетное.

1.9. Медицинское обслуживание детей (воспитанников) в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом 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 детей (воспитанников), проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Медицинское обслуживание детей (воспитанников) осуществляется на Доброивановском фельдшерско-акушерском пункте.

1.10. Организация питания детей (воспитанников) в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении выделяется помещение для организации питания детей (воспитанников), а также специальные помещения для хранения и приготовления пищи. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется согласно договорам с организациями, осуществляющими поставку продуктов питания в Учреждение. Воспитанники питаются в соответствии с утвержденным в Учреждении графиком. Кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью пребывания воспитанников в Учреждении и рекомендациями органов здравоохранения.

1.11. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, в предусмотренном законодательстве порядке.

1.13. Информация и документы, указанные в п.1.12 настоящего устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

1.15. Место нахождения (юридический, фактический адрес) Учреждения: 309370, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, село Замостье, улица Добросельская, дом 20-в.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

Основными целями деятельности Учреждения являются:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, в том числе для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с 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;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных

форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, 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.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;

- реализация дополнительных образовательных программ;

- присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения;

Учреждения;

- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;

- проведение психологической диагностики, консультаций учителя-логопеда, педагога-психолога;

- организация семинаров, конференций, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п.;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- осуществление приносящей доход деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям;

- оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- иная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

2.5. Компетенция Учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- жизнь и здоровье детей (воспитанников) и работников Учреждения;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.7. Полномочия Учредителя

К полномочиям Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

Учреждении;

- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;

- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий.

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью Учреждения и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- осуществление финансирования Учреждения на основе государственных, местных нормативов финансирования, согласно субсидиям, субвенциям, муниципальному заданию;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- контролирование деятельности Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- получение полной информации, отчетов о деятельности Учреждения;
- предоставление Учреждению в безвозмездное пользование земли; здания и сооружений - в оперативное управление, а также иного необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Содержание образовательного процесса определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и принимается Учреждением самостоятельно и обеспечивает целостность образовательного процесса. Образовательная программа дошкольного образования разработана на основе:

- общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» Н.Е. Веракса, Т.С. Комарова;
- общеобразовательных коррекционных программ дошкольного образования:
 - «Программа обучения и воспитания детей с фонетико-фонематического недоразвития» Т.Б. Филичевой, Г.В. Чиркиной;
 - «Программа обучения детей английскому языку в детском саду и в 1 классе» Н.Д. Епанчинцева, О.А. Моисеенко;
- парциальных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

3.3. Образование воспитанников с нарушениями речи организовано совместно с другими воспитанниками.

3.4. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном Российской Федерации.

3.5. Образовательные нагрузки в Учреждении не превышают предельно допустимые нормы, определённые СанПиН.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах разной направленности: общеразвивающей, комбинированной.

3.8. В соответствии с действующим законодательством, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу, в Учреждении допускается функционирование групп кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

3.9. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя в режиме функционирования не полного дня (10-часового пребывания) понедельник - пятница с 07.30 ч. до 17.30 ч.

Учреждение обеспечивает ребенка (воспитанника) сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак: 8-30 - 9-00; второй завтрак: 10-30 – 11-00; обед: 12-00 – 13-00; полдник: 15-30), необходимым для его нормального роста и развития, обеспечивать соблюдение режима питания и его качество.

3.10. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные и выходные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.11. Правила приема воспитанников.

3.11.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух лет и до прекращения образовательных отношений. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом, количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

3.11.2. Правила приема воспитанников определяются Учреждением в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации Грайворонского района.

3.11.3. При зачислении ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор. Указанный договор включает 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 размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход (содержание) ребенка в Учреждении.

Отношения Учреждения с воспитанниками, их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и договором.

3.11.4. При приеме в Учреждение, родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.12. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения.

3.13. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, с учетом потребности семьи.

3.14. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет Учредителя.

3.15. На оказание платных дополнительных услуг заключается договор.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

4.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважении личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой Генеральной Ассамблеей ООН, и действующим законодательством РФ.

4.4. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- охрану и укрепление здоровья;
- защиту от всех форм психического и физического насилия;
- уважение его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в развитии;
- получение образования в соответствии с государственным образовательным стандартами;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими

организацию образовательного процесса в Учреждении;

- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой уставом Учреждения, т.е. избирать и быть избранными в органы самоуправления Учреждения;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- обращаться с письменным заявлением к руководителю Учреждения и в установленный законом срок получить письменный ответ;
- принимать участие в работе Совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;
- досрочно расторгнуть договор, заключенный с Учреждением;
- посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими педагогами Учреждения в отведенное для этого время;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- знакомиться с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы за содержание детей в Учреждении перед администрацией Учреждения;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- нести ответственность за воспитание детей;
- вносить плату за содержание ребенка в срок, установленный в договоре о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно сообщать о болезни ребенка или его временном отсутствии;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

4.7. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется его уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

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

4.9. При приеме на работу руководство Учреждения знакомит принимаемого работника под расписку 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.

4.10. 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.

4.11. Работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации. Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

– медицинские документы в соответствии с действующим законодательством (с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении).

4.12. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишённые 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 и 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, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.13. Основанием для издания приказа о приеме на работу является приказ по Учреждению или трудовой договор, заключенный с работником в письменной форме.

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются должностными инструкциями, трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству РФ.

4.14. Работники Учреждения обязаны:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

– незамедлительно сообщить руководству Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

4.15. Педагогические работники обязаны:

– соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

– выполнять устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, свои должностные инструкции, приказы, соблюдать дисциплину труда, правила охраны труда и техники безопасности;

– проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

– уважать права, свободы и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей), других работников Учреждения.

– охранять жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка;

– сотрудничать с семьей воспитанника Учреждения по вопросам воспитания и обучения;

– постоянно повышать свой профессиональный уровень путем самообразования;

– проходить обязательную аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой

должности один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

- вести научно-методическую работу, осваивать навыки исследовательской деятельности, проявлять профессиональную компетентность, эрудицию;

- активно участвовать в опытно-экспериментальной работе, использовать современные образовательные технологии;

- строить учебно-воспитательный процесс на основе принципа здоровьесбережения, формировать у воспитанника ценностное отношение к здоровому образу жизни;

- добиваться развития интеллектуальных и нравственных качеств личности воспитанников, наполнять процесс обучения нравственным содержанием;

- вести психолого-педагогический мониторинг образовательного процесса;

- нести персональную ответственность за организацию и содержание учебно-воспитательного процесса;

- проводить все формы образовательных занятий по расписанию, утвержденному в Учреждении;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, не допускать применения методов психического и физического насилия по отношению к воспитанникам;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц

4.16. Работники Учреждения имеют право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном уставом Учреждения;

- на защиту профессиональной чести и достоинства.

4.17. Педагогические работники имеют право:

- имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением.

- на повышение квалификации. В этих целях руководство 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 соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится обязательно один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

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

- на удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на получение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

- на первоочередное предоставление жилой площади. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельской местности, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации.

- на длительный до 1 года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем и (или) уставом Учреждения, а также Коллективным договором Учреждения;

- на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на дополнительные льготы, предоставляемые в Белгородской области педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

4.18. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам Учреждения с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.19. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе руководства Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе руководства Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться руководством Учреждения без согласия профсоюза.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанника.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

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

- без доверенности представляет интересы Учреждения в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности, действует от имени Учреждения;

- открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в порядке, установленном законом и настоящим Уставом, обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;

- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

- проводит подбор заместителей, определяет их должностные обязанности;

- принимает на работу, увольняет и переводит работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- контролирует деятельность педагогов путём посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- осуществлять подготовку и представление публичного отчёта о деятельности Учреждения;

- объявлять дисциплинарные взыскания работникам;

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

- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения и всеми участниками образовательного процесса Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников;

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;

- издает приказы о зачислении воспитанников, о переводе их в другую группу;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию.

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, в установленном порядке осуществляет премирование;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство; ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;

- несет ответственность за соблюдением требований охраны прав детей, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения, за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, настоящим Уставом;

- несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

Заведующему Учреждения совмещение их должностей с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.2. Органы самоуправления в Учреждении

5.2.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется заведующим. Во время отсутствия заведующего руководство Учреждением осуществляется старшим воспитателем.

5.2.2. По вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции, а также в целях

исполнения решений Учредителя, принятых в пределах компетенции последнего, заведующий издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и всеми участниками образовательного процесса Учреждения.

5.2.3. Органами самоуправления в Учреждении являются: Общее собрание участников образовательного процесса Учреждения (Общее собрание коллектива Учреждения), Совет педагогов, Общее собрание трудового коллектива, Попечительский совет, Родительский комитет. В Учреждении могут создаваться и другие формы самоуправления и самоорганизации участников образовательного процесса.

5.3. Общее собрание коллектива Учреждения является высшим органом самоуправления Учреждения. В Общем собрании коллектива Учреждения участвуют все работники Учреждения, представители родителей, избираемые на родительских собраниях по норме представительства 2 человека от каждой группы. Общее собрание коллектива Учреждения проводится по мере необходимости, по инициативе руководства Учреждения и (или) по предложению Учредителя, но не реже одного раза в год.

Общее собрание коллектива Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Для ведения заседания общего собрания и протокола заседания из его членов избираются председатель и секретарь. Процедура голосования определяется Общим собранием коллектива Учреждения.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Общего собрания коллектива Учреждения. Протоколы заседаний Общего собрания записываются секретарем в Книге протоколов заседаний Общего собрания коллектива Учреждения. Каждый протокол подписывается председателем Общего собрания и секретарем. Книга протоколов Общего собрания коллектива Учреждения входит в номенклатуру дел Учреждения и хранится в Учреждении. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Общее собрание коллектива Учреждения принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, рассматривает иные вопросы, вносимые на ее рассмотрение по предложению руководства Учреждения, и (или) по предложению Учредителя. Решения Конференции носят рекомендательный характер.

Организация деятельности Общего собрания коллектива Учреждения регламентируется уставом Учреждения и локальным актом «Положение о Конференции участников образовательного процесса Учреждения».

5.4. Попечительский совет является органом самоуправления Учреждения и создается для оказания содействия в организации уставной деятельности Учреждения, его функционирования и развития, для организации привлечения альтернативных источников финансирования (внебюджетных средств, средств муниципалитета, населения и др.), осуществления общественного надзора за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения и укреплении его материально-технической базы.

5.4.1. Попечительский совет действует на основании положения о Попечительском совете, утвержденного приказом руководителя Учреждения.

5.4.2. Порядок формирования, полномочия и организация деятельности Попечительского совета определяются уставом учреждения и Положением о Попечительском совете. Положение о Попечительском совете определяет задачи, функции и права Попечительского совета.

5.4.3. Основной целью Попечительского Совета является содействие функционированию и развитию образовательного Учреждения.

5.4.4. В своей деятельности Попечительский Совет решает следующие задачи:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- создает условия для развития творческой активности педагогического коллектива, направленной на выявление и развитие способностей личности, эффективной реализации ее творческого, интеллектуального и физического потенциала;

- содействует в работе по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, созданию условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

- оказывает помощь Учреждению в проведении оздоровительных мероприятий;

- содействует переподготовке и повышению квалификации педагогов и специалистов;

- содействует укреплению материально-технической базы, благоустройстве помещений и территорий;
- оказывает помощь в улучшении условий работы педагогического и обслуживающего персонала;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий образовательного Учреждения;
- осуществляет постоянный контроль за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Учреждения;

5.4.5. Состав Попечительского совета формируется на добровольных началах из родителей (законных представителей) воспитанников, представителей организации объединений, граждан, оказывающих учреждению постоянную финансовую, материальную, правовую, организационную, информационную и иную помощь.

В состав совета могут входить представители исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных, благотворительных организаций, фондов, предприятий, юридических лиц независимо от форм собственности, средств массовой информации, а также граждане, изъявившие желание работать в Попечительском совете и способные по своим деловым и моральным качествам выполнять задачи, стоящие перед ним.

5.4.6. Членами Попечительского совета могут быть совершеннолетние граждане Российской Федерации и других государств.

5.4.7. Первый состав Попечительского совета утверждается решением Общего собрания участников образовательного процесса учреждения (Общего собрания коллектива Учреждения). В состав Попечительского совета входит не менее 5 (пяти) членов. Руководитель Учреждения в обязательном порядке входит в члены Попечительского совета.

5.4.8. Попечительский совет возглавляет председатель, обладающий организационными и координационными полномочиями. Председатель и заместитель председателя ежегодно избираются на первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании.

5.4.9. Оперативное руководство и организация деятельности Попечительского совета осуществляется председателем, а в его отсутствие - заместителем.

5.4.10. Председатель Попечительского совета, организует работу Попечительского совета, ведет заседания, выносит на рассмотрение Попечительского совета предложения о планах его работы и времени заседаний. Заместитель председателя Попечительского совета в отсутствие председателя выполняет его функции.

5.4.11. На первом ежегодном заседании Попечительского совета назначается секретарь. В обязанности секретаря входит организация заседаний Совета в соответствии с настоящим Положением, 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.

5.4.12. 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.

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

5.4.14. Новые представители могут быть приняты в Попечительский совет только при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Попечительского совета. Вопрос об исключении из числа Попечительского совета его членов принимается на заседаниях в порядке определенном настоящим Положением.

5.4.15. 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.

5.5. Положение о Совете педагогов Учреждения

5.5.1. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Совет

педагогов учреждения. В состав Совета педагогов Учреждения входят педагоги, с правом совещательного голоса, родители (законные представители.)

5.5.2. Совет педагогов Учреждения выполняет следующие функции:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает общеобразовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в учреждении;
- рассматривает проект годового плана работы учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса. Образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе и платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- утверждает характеристики педагогов, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и др.;
- рассматривает другие вопросы, вносимые на его обсуждение.

5.5.3. Заседания Совета педагогов Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.5.4. Решения Совета педагогов Учреждения принимаются открытым голосованием.

Решения Совета педагогов Учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его состава и за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Совета педагогов Учреждения.

Решения Совета педагогов Учреждения, принятые в пределах его полномочий и не противоречащих законодательству РФ, являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения.

5.5.5. Совет педагогов Учреждения избирается сроком на один год. Из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

5.5.6. Председатель Совета педагогов Учреждения выполняет следующие функции;

- организует деятельность Совета педагогов учреждения;
- информирует членов Совета педагогов Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения
- определяет повестку заседания Совета педагогов Учреждения;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов Учреждения;

5.5.7. Совет педагогов учреждения работает по плану, который составляет часть годового плана работы учреждения.

5.6. Родительский комитет Учреждения – коллегиальный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Родительский комитет реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

Деятельность членов Родительского комитета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллективности принятия решений, гласности.

В состав Родительского комитета входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) детей всех групп воспитанников дошкольного возраста (не более 2-х человек от группы);
- избранные представители работников Учреждения (не более 2-х человек);
- представитель руководства Учреждения.

Члены из числа родителей (законных представителей) детей всех групп воспитанников дошкольного возраста избираются родительскими собраниями в группах. Члены из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем

открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета является членом Совета педагогов Учреждения.

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

Компетенция Родительского комитета:

- а) защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);
- б) содействие созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- в) принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- г) утверждение списков социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении льготным питанием.
- д) содействие объединению усилий семьи и Учреждения в обучении и воспитании детей.

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

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

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

5.7. Положение об общем собрании трудового коллектива Учреждения:

5.7.1 Общее собрание трудового коллектива Учреждения - коллективный орган, объединяющий работников, для которых Учреждение является основным местом работы, собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

5.7.2. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются большинством голосов присутствующих на собрании работников.

5.7.3. К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению руководителя Учреждения;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета руководства Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- избирает представителей в совет Учреждения;
- определение численности и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрании полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принимать решения об объявлении забастовки и выборе органа, возглавляющего забастовку;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении, в случае виновности, общественного порицания.
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
- рассматривает другие вопросы, вносимые на обсуждение заведующим или советом учреждения.

5.7.4. Для ведения общего собрания Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год. Общее собрание

трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

5.8. В целях рассмотрения сложных педагогических, научно-методических вопросов организации учебно-воспитательного процесса, опытно-экспериментальной работы, изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении могут действовать научно-методический, экспертный и другие советы, сопровождающие образовательный процесс.

5.9. Учреждение устанавливает заработную плату работникам Учреждения на основе законодательства РФ и нормативных правовых актов Белгородской области и муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области.

5.10. Деятельность Учреждения, наряду с законодательством Российской Федерации, регламентируется локальными актами Учреждения, разрабатываемыми и принимаемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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 учреждений, об аттестации, об оплате труда, о формах получения образования и т.д.).

7. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. 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.

7.2. Имущество бюджетного Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного учреждения является муниципальный район «Грайворонский район» 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.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

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.

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

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за бюджетным Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.4. Право оперативного управления бюджетного Учреждения на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

7.5. 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.

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

7.7. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя.

7.8. Крупная сделка может быть совершена бюджетным Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя бюджетного Учреждения.

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

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

7.9. 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.

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

7.11. Бюджетное Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, бюджетное Учреждение вправе вносить имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

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

7.13. 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. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.14. Бюджетное Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую 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.

7.15. 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, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

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.

7.16. Бюджетное Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной 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 соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

Финансовое обеспечение осуществления бюджетным Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования.

7.20. 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.

7.21. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги согласно п.3.16. настоящего Устава не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей детей в Учреждении;
- информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителям (законным представителям) в полном объеме;
- Учреждением разрабатывается Положение о платных образовательных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;
- Учреждение заключает договор с родителями;
- заведующим Учреждения издается приказ по Учреждению об организации платных образовательных услуг.
- родители оплачивают услуги 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 оказания платных дополнительных образовательных услуг.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. 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.

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

8.3. Реорганизация учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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, выданной Учреждению, до окончания срока действия лицензий. 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 присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии Учреждения.

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

8.7. Принятию решения о ликвидации учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

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

8.9. 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.

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

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

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

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по предложению Учреждения, принимаются на Общем собрании участников образовательного процесса Учреждения, утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и местной администрации муниципального образования и подлежат государственной регистрации.

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

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