

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГРАЙВОРОНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 30 » марта 20 18 г.

№ 120

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» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Головчинский детский сад комбинированного вида «Солнышко» Грайворонского района Белгородской области в новой редакции (прилагается).

2. Комитету финансов и налоговой политики администрации района (Бляшенко А.А.) обеспечить финансирование расходов по регистрации устава указанного муниципального образовательного учреждения.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике М.В. Ванину.

Глава администрации



Г. Бондарев

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Грайворонского района

от « 30 » марта 2018 года № 120



Г.И. Бондарев

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«Головчинский детский сад комбинированного вида
«Солнышко»
Грайворонского района Белгородской области
(новая редакция)

г. Грайворон-2018 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 детский сад комбинированного вида «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. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Организационно- правовая форма Учреждения: муниципальное Учреждение, тип - бюджетное.

Тип образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальный район «Грайворонский район» Белгородской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области исполняет администрация Грайворонского района (далее - Учредитель).

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

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области исполняет администрация Грайворонского района (далее - Собственник).

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, другими федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области, актами органов местного самоуправления муниципального района «Грайворонский

район» Белгородской области, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в установленном законом порядке.

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

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

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

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Режим работы учреждения устанавливается Учредителем.

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Длительность работы Учреждения – 10,5 часов. Режим работы учреждения с 07.30 до 18.00. Выходные – суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность, осуществляемая по образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми. Присмотр и уход включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.4. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, бюджета муниципального района.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

3.3. Реализуемые Учреждением образовательные программы:

- по уровню общего образования Учреждение реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования.

3.4. Образовательная деятельность в Учреждении может осуществляться по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов – с учетом индивидуальной программы реабилитации.

3.5. Образовательная деятельность в учреждении проводится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.6. Медицинское обслуживание 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 воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется в Головчинской участковой больнице.

3.7. Учреждение обеспечивает сбалансированное четырехразовое питание воспитанников (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) в соответствии с режимом функционирования (10,5 часов) и санитарными правилами и нормативами.

3.8. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим Учреждением.

3.9. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.10. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- формирование и утверждение муниципального задания; осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения, с правом решающего голоса;
- осуществление мер социальной защиты;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области.

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- оплата периодического медицинского обследования работников Учреждения по договору с органами здравоохранения в установленном порядке;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- зачисление детей в Учреждение;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья,

организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет», а также ведение иных сайтов, размещение информации на которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом Учреждения к компетенции Учредителя Учреждения или иных органов Учреждения.

4.5. Заведующий Учреждением имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;

- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

- по согласованию с Учредителем распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения;

- формировать штатную численность персонала;

- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;

- устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;

- заключать договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;

- инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;

- присутствовать на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждением;

- утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;

- принимать меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждать их;

- осуществляет подготовку и представление отчета о самообследовании;

- объявлять дисциплинарные взыскания работникам;
- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

4.6. Заведующий Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- осуществлять контроль за качеством питания, его разнообразием, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением срока реализации продуктов,
- обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- утверждать должностные инструкции;
- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;
- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;
- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
- осуществлять взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями;
- определять перспективу работы Учреждения;
- направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном законом порядке;
- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности.

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

4.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников (конференция) Учреждения, педагогический совет, попечительский совет.

4.9. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание (Конференция) работников Учреждения (далее - Конференция). К компетенции Конференции 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;
- принятие годового плана работы Учреждения, программы развития Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- внесение предложений Учредителю по улучшению образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по ее укреплению.

4.10. Структура Конференции:

Конференция 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. Конференция работников собирается не реже одного раза в год. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует более половины его членов. На заседании Конференции избирается председатель и секретарь собрания. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов посредством открытого голосования. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Конференции. В ходе заседания Конференции 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.

4.12. 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.

Компетенция Педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие образовательных программ Учреждения;
- рекомендует к утверждению план работы Учреждения на год;
- 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;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- 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, включая совместителей.

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, предоставлению услуг, 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 Положением, осуществление непосредственной работы по подготовке и ведению текущей документации, оформление и рассылка решения 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) обучающихся Учреждения.

4.14.1. Компетенция совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения:

- 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 по оказанию платных образовательных услуг;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности обучающихся родителей (законных представителей) обучающихся.

4.14.2. Состав совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения состоит из представителей совета родителей (законных представителей) обучающихся каждой возрастной группы.

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

4.14.3. Совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения собирается не реже двух раз в год.

4.14.4. Заседание совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Передача членом совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

4.14.5. Решение совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является рекомендательными.

4.14.6. Возглавляет совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения председатель, избираемый из его членов путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Делопроизводство совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения организует секретарь, который избирается путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год.

4.14.7. Совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения избирается сроком на один учебный год. Члены совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения работают на общественных началах.

4.14.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся групп создаются советы родителей (законных представителей) обучающихся групп.

4.14.9. В состав совета родителей (законных представителей) обучающихся группы входят не менее 3-х человек родительской общественности из каждой группы.

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

Решения совета родителей (законных представителей) обучающихся группы согласовываются с заведующим Учреждения.

Решения совета родителей (законных представителей) обучающихся группы могут рассматриваться при необходимости на заседании Педагогического совета, Попечительского совета, Общем собрании (конференции) 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. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учредитель формирует и утверждает для Учреждения муниципальные задания. 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. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.2. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

5.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законом) или в управлении финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области.

5.4. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, земельный участок предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством РФ. Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Грайворонский район» Белгородской области.

5.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

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

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

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права работников Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, учитывается мнение представительных органов работников.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся 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) обучающихся Учреждения.

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

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

6.4. Локальные нормативные акты, выражающие интересы работников Учреждения, рассматриваются и принимаются на общем собрании работников Учреждения.

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

6.6. Все локальные акты Учреждения утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего и обязательны для исполнения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.3. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.4. 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.

7.5. 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 ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

7.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа,

подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии Учреждения и лицензии присоединенного юридического лица.

7.9. До принятия решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

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

7.11. 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.

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

7.13. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

8.2. 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.

