

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
Лебедянского муниципального
района Липецкой области



М. И. Мицук

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада села Мокрое Лебедянского муниципального района Липецкой области (новая редакция)

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад села Мокрое Лебедянского муниципального района Липецкой области (далее по тексту – Учреждение) зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 4 по Липецкой области, свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 06.08.2001 года, серия 48 № 001347626.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад села Мокрое Лебедянского муниципального района Липецкой области.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с с. Мокрое.

1.5. Юридический адрес Учреждения: 399635, Липецкая область, Лебедянский муниципальный район, с. Мокрое, ул. Строителей, д. 82.

Фактический адрес Учреждения: 399635, Липецкая область, Лебедянский муниципальный район, с. Мокрое, ул. Строителей, д. 82

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Тип Учреждения – дошкольное образовательное.

1.8. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в отделе финансов администрации Лебедянского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, печать с полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Право юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента государственной регистрации.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.12. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Лебедянский муниципальный район Липецкой области Российской Федерации.

1.13. Функции и полномочия учредителя по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений, а также собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Лебедянского муниципального района, расположенная по адресу: 399610, Липецкая область, г. Лебедянь, ул. Мира, д. 14.

В соответствии с Положением об отделе образования администрации Лебедянского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Лебедянского муниципального района от 11.11.2014 № 1719, иные функции и полномочия учредителя осуществляет отдел образования администрации Лебедянского муниципального района, расположенный по адресу: 399610, Липецкая область, г. Лебедянь, ул. Чехова, д. 2

1.14. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.15. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

1.15.1. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, отделения, центры, методические подразделения, учебно-опытные участки, музеи, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней воспитанников и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, структурные подразделения).

1.15.2. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденном в порядке, установленном настоящим Уставом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования.

К основным видам деятельности Учреждения также относится присмотр и уход за воспитанниками.

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

2.7. Учреждение осуществляет в порядке, определённом администрацией Лебедянского муниципального района, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2.8. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается отделом образования администрации Лебедянского муниципального района в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

2.9. 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, в сфере образования.

2.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях и за плату, определённую в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.12. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную

установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.13. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.14. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Лебедянского муниципального района.

2.15. Учреждение вправе осуществлять, в том числе приносящие доход, следующие виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- сдача помещений в аренду;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;
- деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа;
- розничная торговля текстильными и галантерейными изделиями;
- розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;
- исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;
- рекламная деятельность;
- прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- деятельность в области фотографии;
- предоставление специальных условий образования воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень видов деятельности, указанный в настоящем пункте, является исчерпывающим.

2.16. Виды оказываемых платных образовательных услуг Учреждение определяет самостоятельно исходя из потребностей воспитанников и (или) их родителей (законных представителей).

2.17. Порядок оказания платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения.

2.18. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Возраст детей, подлежащих приему в Учреждение, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Основной структурной единицей в Учреждении является группа.

3.3. Воспитанники комплектуются в группы по разновозрастному принципу. Предельная наполняемость групп определяется санитарными нормативами и правилами.

3.4. Режим функционирования группы (время пребывания воспитанников) - 10,5-часовое пребывание с 07.00 до 17.30 .

3.5. В Учреждении функционирует группа общеразвивающей направленности.

3.6. Правила приема детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

Право на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Учреждение устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Тестирование ребенка при приеме его в Учреждение, переводе в следующую возрастную подгруппу не проводится.

Продолжительность обучения и воспитания в каждой возрастной подгруппе – один учебный год.

3.8. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя;

- выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

3.9. Нормативный срок освоения в Учреждении образовательной программы дошкольного образования составляет 5 лет.

3.10. Порядок посещения Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключаемом между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее по тексту – Договор).

3.11. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи

воспитанникам Учреждения осуществляет ГУЗ «Лебедянская МРБ». Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.12. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении в установленном порядке.

3.13. Педагогические и иные работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств Учредителя.

3.14. Работники Учреждения подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.15. Учреждение обеспечивает воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении в пределах денежной нормы, установленной Учредителем.

3.16. Организация питания воспитанников в Учреждении возлагается на Учреждение.

3.17. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении (родительская плата) устанавливается Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми и утверждаемыми в Учреждении в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.3. В Учреждении реализуются основные общеобразовательные программы – образовательные программы 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.

4.4. Образовательная деятельность по образовательным программам, в том числе адаптированным образовательным программам, организуется согласно учебному плану в соответствии с расписанием организованной образовательной деятельности, которое разрабатывается Учреждением.

4.5. С учетом потребностей и возможностей воспитанников в Учреждении образовательная программа осваивается в очной форме.

4.6. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Учреждение вправе оказывать образовательные услуги по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

4.8. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в Учреждении.

4.9. Образование детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждении может быть организовано совместно с другими воспитанниками.

4.10. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов - также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.11. В Учреждении в целях реализации адаптированной образовательной программы, создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом Учреждения.

5.3. Заведующий Учреждением назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Компетенция заведующего Учреждением:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями заведующего;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; представление в установленном порядке статистических и иных отчетов;
- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание приказов и распоряжений, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение Режима занятий воспитанников;
- утверждение Правил приема воспитанников;
- прием воспитанников в Учреждение;

- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой;
- утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иная компетенция, не входящая в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением.

5.5. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать информационную открытость Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований соответствующих нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

5.6. Заведующий Учреждением несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

5.7. Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности.

5.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников, педагогический совет.

5.9. Коллегиальные органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом.

5.10. Срок полномочий указанных коллегиальных органов управления Учреждением неопределенный.

5.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления

Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создается совет родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее по тексту - представительные органы работников).

5.12. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту - Общее собрание).

5.12.1. Порядок формирования Общего собрания.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Все члены Общего собрания имеют право решающего голоса. Председатель Общего собрания и секретарь избираются из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель и секретарь Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах (без оплаты).

5.12.2. Компетенция Общего собрания:

- рассматривает и принимает Программу развития Учреждения;
- рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения;
- учитывает мнение родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей);
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников Учреждения;
- рассматривает направления финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе расходование финансовых и материальных средств;
- рассматривает перечень и размеры выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;
- заслушивает отчеты администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора, мероприятий Программы развития Учреждения, годового плана работы;
- обсуждает иные вопросы, затрагивающие права и интересы работников Учреждения.

5.12.3. Общее собрание созывается его председателем по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания.

5.12.4. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

5.12.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

5.12.6. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5.13. Педагогический совет Учреждения (далее по тексту - Педагогический совет).

5.13.1. Порядок формирования Педагогического совета.

В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагогические работники, заведующий и заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Учреждения.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах (без оплаты).

5.13.2. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает образовательные программы дошкольного образования Учреждения;
- обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;
- заслушивает аналитический материал заведующего Учреждением о создании условий для реализации основной образовательной программы и состоянии воспитательно-образовательного процесса;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных услуг для воспитанников;
- рассматривает и принимает годовой план работы Учреждения, план летней оздоровительной работы с воспитанниками;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений;
- рассматривает иные вопросы, возникающие в ходе образовательной деятельности Учреждения.

5.13.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.13.4. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

5.13.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

5.13.6. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год, но не реже 4-х раз в течение учебного года.

5.13.7. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- формирует повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.13.8. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год.

5.13.9. Секретарь Педагогического совета:

- регистрирует поступающие в Педагогический совет обращения;
- информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
- ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

5.13.10. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.14. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением.

5.14.1. В Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создаётся Совет родителей (законных представителей) группы, деятельность которого регламентируется положением или иным документом, который принимается на заседании Совета родителей (законных представителей) Учреждения (далее по тексту – Совет родителей).

5.14.2. Порядок учета мотивированного мнения Совета родителей по проектам локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

5.14.3. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество и средства, переданные Учредителем или уполномоченным им органом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, полученные от разрешенной Учреждению приносящей доход деятельности;

- другие, не запрещенные законом поступления.

6.2. Использование имущества, закрепленного за Учреждением.

6.2.1. За Учреждением в целях обеспечения предусмотренной настоящим Уставом образовательной деятельности учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

6.2.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2.3. Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2.4. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

6.2.5. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

6.2.6. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.2.7. 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. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.3. Финансовое и материально-техническое обеспечение.

6.3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Лебедянского муниципального района.

6.3.2. 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.

6.3.3. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, отнесенное к данной категории в порядке, установленном администрацией Лебедянского муниципального района.

6.3.4. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

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.

6.3.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в отделе финансов Лебедянского муниципального района Липецкой области в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.3.6. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органов местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией Лебедянского муниципального района.

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

6.3.8. Учреждение вправе использовать дополнительные привлеченные финансовые средства на функционирование и развитие Учреждения, осуществление образовательного процесса, в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга и отдыха детей, различные виды доплат работникам Учреждения и другие нужды.

6.3.9. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

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

6.4. Осуществление приносящей доходы деятельности.

6.4.1. 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 настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное

распоряжение Учреждения.

6.5. 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 федеральными законами 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.

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

6.6. Сделка, влекущая за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения, должна быть одобрена Учредителем.

6.7. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

6.9. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

6.10. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или

приобретенным этим Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

6.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго в соответствии с целями создания Учреждения;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- начислять износ на основные фонды.

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

6.13. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К НЕМУ

7.1. Устав Учреждения разрабатывается Учреждением и вносится на утверждение Учредителю.

7.2. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, установленном администрацией Лебедянского муниципального района.

7.3. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации в регистрационных органах в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.2. Локальные нормативные акты Учреждения рассматриваются коллегиальными органами управления Учреждения, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением, применяются к отношениям, возникшим после введения их в действие.

9.3. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

9.4. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта.

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

9.6. Локальный нормативный акт Учреждения либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

- истечением срока действия;
- отменой (признанием утратившими силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;
- вступлением в силу коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом).

9.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.