

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1023102154371 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.05.2019 за  
ГРН 2193123258909



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 3A24C5001BAA28894E0CC72BB30AC4C  
Владелец: Камышников Анатолий Николаевич  
ИФНС России по г. Белгороду  
Действителен: с 25.03.2019 по 25.03.2020

**УТВЕРЖДЁН**



Постановлением администрации  
Валуйского городского округа

2019 г. № *886*

## УСТАВ

**муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детский сад с. Мандрово Валуйского района  
Белгородской области  
(новая редакция)**

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является Уставом новой редакцией Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с.Мандрово Валуйского района Белгородской области (далее - Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения:  
муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Мандрово Валуйского района Белгородской области.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения:  
МДОУ детский сад с.Мандрово Валуйского района Белгородской области.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Тип Учреждения в качестве образовательной организации: дошкольная.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип Учреждения: бюджетное.

1.7. Уровень образования - дошкольное образование.

1.8. Местонахождение Учреждения:  
фактический адрес: 309950, Белгородская область, Валуйский район, с.Мандрово, ул.Богомолова, д.14

юридический адрес: 309950, Белгородская область, Валуйский район, с.Мандрово, ул.Богомолова, д.14

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральными конституционными законами, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, законодательством Белгородской области, актами органов местного самоуправления администрации Валуйского городского округа, регулирующими отношения в сфере образования, настоящим Уставом.

1.10. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Валуйский городской округ (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Валуйского городского округа.

Место нахождения Учредителя: 309996, Белгородская область, Валуйский район, город Валуйки, Площадь Красная, 1.

Отдельные функции и полномочия Учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами может осуществлять управление образования администрации Валуйского городского округа.

1.11. Учреждение может иметь филиалы (отделения) и представительства, осуществляющие полностью или частично по его доверенности правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения. Сведения об этом вносятся в настоящий Устав.

1.12. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность. Учреждение проходит лицензирование в установленном законом порядке.

1.15. Отношения Учреждения с воспитанниками и родителями (законными представителями) регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение.

1.16. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивает штатный персонал специально закрепленный за Учреждением органом здравоохранения в соответствии с договором на медицинское обслуживание несовершеннолетних воспитанников образовательной организации с ОГБУЗ «Валуйская ЦРБ».

1.17. Работники Учреждения проходят периодические медицинские обследования, которые проводятся за счёт средств работодателя.

1.18. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим Учреждением.

1.19. Учреждение обеспечивает сбалансированное трёхразовое питание воспитанников с дополнительным приёмом пищи в виде второго завтрака в соответствии с режимом функционирования (10,5 часов) и санитарными правилами и нормативами.

1.20. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные общественные объединения, российские и международные; принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

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

## **2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте с двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

- создание условий для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа дошкольного образования);
- реализация дополнительных общеобразовательных программ при наличии лицензии;
- взаимодействие с семьями воспитанников, посещающих Учреждение;
- инновационная и экспериментальная деятельность по апробированию и внедрению достижений педагогической науки и новаторского опыта, разработка новых методик и программ обучения и воспитания детей дошкольного возраста;
- сотрудничество с образовательными, культурными, медицинскими и другими общественными институтами.

2.3. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные дошкольные образовательные программы.

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, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов.

### **3.ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1 Воспитание и обучение в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.2.Формы получения дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено законодательством об образовании.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.3. Учреждение самостоятельно в выборе средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством об образовании.

3.4. Учреждение разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения.

3.5. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает план деятельности Учреждения на учебный год.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. В Учреждении создаются условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.9. Психолого-педагогическая помощь оказывается детям, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.

3.10. Учреждение устанавливает объем нагрузки для детей во время занятий в соответствии с требованиями СанПиНа.

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

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

3.13. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противопожарным, противоэпидемическим требованиям.

3.14. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 10,5 часовым пребыванием воспитанников. Режим работы Учреждение - с 7.00 до 17.30.

Выходные – суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

4.1 Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении;

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

- принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется;
- обеспечение развития и обновления материально-технической базы Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий.

Заведующий Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распорядительным актом управления образования администрации Валуйского городского округа по согласованию с главой администрации Валуйского городского округа.

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.

4.4. Заведующий Учреждением:

- осуществляет управление Учреждением в соответствии с законодательством РФ, Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Валуйского городского округа, Уставом Учреждения, трудовым договором, локальными актами Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- издаёт приказы обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- составляет штатное расписание в Учреждении, заключает от имени Учреждения договор, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;

- создает условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом детей, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

- утверждает локальные акты Учреждения;

- осуществляет контроль над воспитательно - образовательной, финансово-хозяйственной и другими видами деятельности;

- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;

- осуществляет 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.

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность.

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями по вопросам дошкольного воспитания и образования;

- в соответствии с действующим трудовым законодательством принимает на работу, в том числе по трудовому договору, и увольняет работников, осуществляет расстановку педагогических работников и обслуживающего персонала, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания.

4.5. Заведующий несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в пределах, определенных настоящим Уставом, действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, бюджетным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса.

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

Должностные обязанности заведующего Учреждением, их филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

4.7. На период временного отсутствия заведующего Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Учредителя.

4.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников, педагогический совет и управляющий совет.

4.9. Высшим органом управления Учреждением является общее собрание работников.

К компетенции общего собрания работников относятся:

- определение направления экономической деятельности Учреждения;

-внесение предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;

- обсуждение Устава, обсуждение изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении;

- обсуждение и принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

- утверждение плана деятельности Учреждения на год;

- рассмотрение отчёта о результатах самообследования;

- рассмотрение иных вопросов, вносимых на рассмотрение по инициативе учредителя или управляющего совета.

4.9.1. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения, работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

4.9.2. Общее собрание работников собирается не реже 1 раза в год.

4.9.3. Срок полномочий общего собрания работников – бессрочно.

4.9.4. Возглавляет общее собрание работников председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования. Председатель общего собрания работников организует и координирует работу высшего органа управления. Срок полномочий председателя общего собрания работников- 1 год.

В целях обеспечения деятельности общего собрания работников (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь. Срок полномочий секретаря общего собрания - 1 год.

4.9.5. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более 50% членов.

4.9.6. Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием. Решение считается принятым и является обязательным для всех работников Учреждения, если принимается квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

4.9.7. Заседания общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация ведется с начала нового года. Срок хранения протоколов 3 года.

4.10. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

4.10.1. Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения. В работе педагогического совета могут принимать участие другие приглашенные работники Учреждения.

4.10.2. Возглавляет педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.



Председатель педагогического совета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя педагогического совета 1 год.

4.10.3. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря педагогического совета 1 год.

Компетенция педагогического совета Учреждения:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- решение вопросов о повышении квалификации педагогических работников;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- рассмотрение вопроса о возможности предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.
- разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, повышения его качества и эффективности; внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и актуального педагогического опыта;

- решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4.10.4. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся ежеквартально.

4.10.5. В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем. Нумерация ведется с начала учебного года. Срок хранения протоколов 3 года.

Принятые на заседании педагогического совета и отраженные в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего учреждением.

4.10.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов, право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

4.11. Управляющий совет является одним из коллегиальных органов управления Учреждением и формируется с использованием процедур выборов делегирования и кооптации. Избираемыми членами управляющего совета

являются родители (законные представители) воспитанников в количестве не менее  $\frac{1}{2}$  общего числа избираемых членов управляющего совета и представители работников МДОУ в количестве не менее 2 человек. Заведующий Учреждением входит в состав управляющего совета по должности как представитель администрации. В состав управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя. Управляющий совет имеет право кооптировать (ввести в состав управляющего совета по решению управляющего совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности МДОУ. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены управляющего совета избираются простым большинством голосов.

4.11.1. Срок полномочий управляющего совета – 2 года.

4.11.2. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Срок полномочий председателя управляющего совета - 1 год. После избрания председателя для ведения протоколов управляющего совета из числа его членов избирается секретарь. Срок полномочий секретаря управляющего совета - 1 год. Представитель Учредителя, работники Учреждения (в том числе заведующий) не могут быть избраны председателем управляющего совета.

Компетенция управляющего совета:

- утверждение программы развития Учреждения по согласованию с учредителем;
- обсуждение вопросов и предложений, касающихся образовательных программ Учреждения.
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений участников образовательных отношений;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- заслушивание отчёта заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов исполнения муниципального задания;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

Заседания управляющего совета проводятся не реже одного раза в квартал. Управляющий совет правомочен, если на нём присутствует более половины его членов. Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Решения управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов управляющего совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета. Нумерация ведется с нового года. Срок хранения протоколов 3 года

4.12. Совет родителей не является органом управления Учреждением.

4.12.1. Совет родителей создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательным Учреждением при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы и обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.12.2. Компетенция совета родителей:

- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

4.12.3. Деятельность совета родителей (законных представителей) регламентируется положением о совете родителей (законных представителей) воспитанников.

4.12.4. В состав совета родителей входят 5 родителей (законных представителей) воспитанников.

4.12.5. Совет родителей избирается на родительском собрании Учреждения сроком на один год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Учреждения.

4.12.6. В случае выбытия избранного члена совета родителей до истечения срока его полномочий (по его желанию, выраженному в письменной форме; в связи с отчислением обучающегося), в месячный срок должен быть избран новый член совета родителей.

4.12.7. Заседания совета родителей проходят по мере необходимости, но, как правило, не реже двух раз в год.

4.12.8. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый членами совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета родителей. Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

4.12.9. Заседание совета родителей правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов совета родителей, определенного настоящим Уставом.

4.12.10 Решение совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета родителей. Возражения кого-либо из членов совета родителей заносятся в протокол заседания совета родителей.

4.12.11. Решение совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей. Нумерация ведется с нового года. Срок хранения протоколов 3 года.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ 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 Валуйского городского округа. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного 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 с правовыми актами Валуйского городского округа.

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 Валуйского городского округа.

5.4. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, земельный участок предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Валуйский городской округ. Права собственника в отношении имущества Учреждения от имени муниципального образования осуществляет администрация Валуйского городского округа.

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 НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основание перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения и права воспитанников, учитывается мнение совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

6.5. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами заведующего Учреждения;
- договорами (в том числе коллективным договором);
- правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка и т.д.);
- инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по делу производству, инструкциями по охране труда и т.д.);
- положениями (в том числе положением об оплате труда и т.д.).

6.6. Порядок принятия локальных актов:

6.6.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

6.6.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

6.6.3. Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждения, представительным органом работников Учреждения.

6.7. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением:

- приказы заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;
- инструкции, договора, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления Учреждения;

- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

6.8. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов.

Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного Учреждения. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

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

- реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;
- изменения законодательства Российской Федерации;
- в иных случаях, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются Учреждением, утверждаются Учредителем в порядке им установленном и подлежат обязательной государственной регистрации.

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

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

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

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

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.

8.4.1. 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 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

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

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

8.11.1. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссии для дальнейшего направления на цели развития образования Валуйского городского округа.