

**ПРИНЯТ**

Общим собранием работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного уч-  
реждения  
«Детский сад комбинированного ви-  
да с. Великомихайловка  
Новооскольского района  
Белгородской области»

Протокол от 01 декабря 2015 г.  
№ 2

Председатель Общего собрания ра-  
ботников

 /С.А. Вознюк/

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением администрации му-  
ниципального района  
«Новооскольский район»  
Белгородской области

от 15 декабря 2015 г. № 909

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**  
**С. ВЕЛИКОМИХАЙЛОВКА**  
**НОВООСКОЛЬСКОГО РАЙОНА**  
**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

с. Великомихайловка

2015 г.

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида с. Великомихайловка Новооскольского района Белгородской области».

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида с. Великомихайловка Новооскольского района Белгородской области» (далее - Учреждение) является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида с. Великомихайловка Новооскольского района Белгородской области» (постановление администрации Новооскольского района от «13» мая 2003 года №372) и создано на основании решения исполнительного комитета Новооскольского районного Совета депутатов трудящихся Белгородской области от «21» марта 1977 года № 68, протокол №3.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида с. Великомихайловка Новооскольского района Белгородской области».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад с. Великомихайловка».

1.5. Юридический адрес Учреждения: 309620, Белгородская область, Новооскольский район, село Великомихайловка, улица Каховка, дом 2.

1.6. Фактический адрес Учреждения: 309620, Белгородская область, Новооскольский район, село Великомихайловка, улица Каховка, дом 2.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.8. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

1.9. Тип Учреждения в качестве образовательной организации: дошкольное.

1.10. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - муниципальный район «Новооскольский район» Белгородской области (далее - Собственник имущества).

1.11. Функции и полномочия Учредителя и Собственника имущества осуществляет администрация муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области (далее - Учредитель).

1.12. Юридический адрес Учредителя: 309640, Белгородская область, город Новый Оскол, улица 1 Мая, 2.

1.13. Управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области осуществляет функции и полномочия Учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации муниципального района «Новооскольский район».

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется международными

правовыми актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативно – правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.15. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в финансовом органе муниципального района «Новооскольский район», имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

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

1.17. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

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

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

1.20. Учреждение на момент государственной регистрации Устава филиалов и представительств не имеет.

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

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

2.2. Основной целью и основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные общеобразовательные программы, к которым относятся дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.5. Иными видами деятельности Учреждения являются:

2.5.1. Осуществление медицинской деятельности в соответствии с лицензией при осуществлении доврачебной медицинской помощи по: сестринскому делу в педиатрии.

2.6. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги и платные услуги в рамках ведения приносящей доход деятельности в соответствии с утвержденным перечнем платных услуг. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств, предоставляемых из бюджета на выполнение государственного задания. Доход от указанной деятельности Учреждения используется им в соответствии с уставными целями.

2.7. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям.

2.8. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.2. 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.

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

3.4. 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.

3.5. Программа может реализовываться в течение всего времени пребывания

детей в Учреждении.

3.6. Виды реализуемых образовательных программ:

3.6.1. Основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования.

3.6.2. Дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

3.7. Образовательная деятельность в Учреждении может осуществляться по основной образовательной программе дошкольного образования, для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья – по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, а для детей-инвалидов – с учетом индивидуальной программы реабилитации, при наличии соответствующих условий.

3.8. Образовательная деятельность в Учреждении проводится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.9. Возраст детей, подлежащих приему в Учреждении, определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.10. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется ежегодно исходя из имеющейся потребности и условий Учреждения.

3.11. В Учреждении функционируют группы в режиме сокращенного дня (10,5 часового пребывания).

3.12. В Учреждении функционируют группы следующей направленности:

3.12.1. Общеразвивающей направленности.

3.12.2. Компенсирующей направленности.

3.14. Порядок посещения Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику определяется в Договоре.

3.15. Медицинское обслуживание в Учреждении осуществляется медицинским персоналом, состоящим в штате Учреждения, и врачом - педиатром, закрепленным за Учреждением органами здравоохранения областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Новооскольская центральная районная больница». Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режима и качества питания детей.

3.16. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей в соответствии с санитарными правилами и нормами, в том числе диетическое по медицинским показаниям и в пределах возможностей Учреждения.

3.17. В Учреждении допускается одноразовое питание сотрудников (обед) по сокращенному детскому меню с оплатой себестоимости сырьевого набора продуктов.

3.18. Контроль за качеством питания, его разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом

блюдов, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, условиями хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на старшую медицинскую сестру Учреждения.

3.19. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

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

#### **IV. 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:

4.2.1. Утверждение Устава (изменений и дополнений к нему).

4.2.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса.

4.2.3. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

4.2.4. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

4.2.6. Согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду.

4.2.7. Установление соответствия расходованию денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом.

4.2.8. Определение порядка составления и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2.9. Определение порядка составления и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

4.2.10. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса.

4.2.11. Обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами.

4.2.12. Одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.2.13. Формирование и утверждение муниципального задания.

4.2.14. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

4.2.15. Назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением.

4.2.16. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.17. Участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения, с правом решающего голоса.

4.2.18. Осуществление мер социальной защиты.

4.2.19. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципального района «Новооскольский район».

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением (далее - заведующий).

4.4.1. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.4.2. Заведующий обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других его работников.

4.4.3. С заведующим Учредитель заключает срочный трудовой договор на определенный срок.

4.5. Компетенция заведующего:

4.5.1. Пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения.

4.5.2. Выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности.

4.5.3. По согласованию с Учредителем распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения.

4.5.4. Выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия, заключать договоры.

4.5.5. Формировать штатную численность персонала.

4.5.6. Осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания.

4.5.7. Устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы в пределах имеющихся финансовых средств.

4.5.8. Заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4.5.9. Инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждения.

4.5.10. Присутствовать на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждения.

- 4.5.11. Утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждения.
- 4.5.12. Принимать меры к разработке локальных нормативных актов Учреждения и утверждать их.
- 4.5.13. Открывать лицевые счета в финансовом органе муниципального района «Новооскольский район».
- 4.5.14. Осуществлять подготовку и представление отчета по результатам самообследования.
- 4.5.16. Предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
- 4.5.17. Утверждать штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.5.18. Принимать на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договора.
- 4.5.19. Распределять должностные обязанности, создавать условия для получения дополнительного профессионального образования работников.
- 4.5.20. Решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения.
- 4.5.21. В пределах своей компетенции заведующий издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 4.6. Заведующий обязан:
- 4.6.1. Создавать условия для реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с возрастом воспитанников, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 4.6.2. Обеспечивать распределение должностных обязанностей.
- 4.6.3. Утверждать должностные инструкции.
- 4.6.4. Обеспечивать прием на работу и увольнение работников.
- 4.6.5. Обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения.
- 4.6.6. Заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений.
- 4.6.7. Немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении.
- 4.6.8. Обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации.
- 4.6.9. В полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству.
- 4.6.10. Обеспечивать необходимые условия для работы пищеблока и медицинского кабинета Учреждения.
- 4.6.11. Выполнять постановления и распоряжения Учредителя.
- 4.6.12. Осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности.
- 4.6.13. Осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников и обществен-



ными организациями.

4.6.14. Определять перспективу работы Учреждения.

4.6.15. Направлять педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности в установленном законном порядке.

4.6.17. Контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении.

4.6.18. Обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований, охраны труда и противопожарной безопасности.

4.6.19. Осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.8. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание).

4.9. К компетенции Общего собрания относятся:

4.9.1. Разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав.

4.9.1. Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.

4.9.2. Внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации образовательной деятельности.

4.9.3. Представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

4.9.4. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

4.9.5. Вопросы оперативного контроля;

4.9.6. Принятие локальных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения.

4.9.7. Участие в разработке положений Коллективного договора.

4.9.8. Делегирование членов в комиссии Учреждения.

4.9.9. Рассмотрение вопросов по организации питания;

4.9.10. Выборы членов Управляющего совета;

4.9.11. Иные полномочия, предусмотренные законами и нормативно - правовыми актами Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления.

4.10. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4. 10. 1. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и

государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.10.2.Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который по должности является руководителем Учреждения.

4.10.3. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

4.10.4. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.11.Председатель Общего собрания:

4.11.1.Организует деятельность Общего собрания.

4.11.2.Информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели.

4.11.3.Организует подготовку и проведение заседания за 2 недели до его проведения, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.

4.11.4.Общее собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.11.5.Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.11.6.Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

4.11.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.11.8.После принятия решения Общего собрания носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим становятся обязательными для исполнения.

4.11.9.Решения доводятся до всего коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 2-х дней после прошедшего заседания.

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

4.13.В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения, педагоги, старшая медицинская сестра, председатель Совета родителей.

4.13.1.Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

4.14.Педагогический совет:

4.14.1.Обсуждает и корректирует проект плана деятельности Учреждения на год.

- 4.14.2. Обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся образовательной деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 4.14.3. Обсуждает, принимает и осуществляет выбор и обоснование примерной основной образовательной программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе Учреждения.
- 4.14.4. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта.
- 4.14.5. Проводит инновационную деятельность, определяет направление взаимодействия Учреждения со школами и другими организациями, учреждениями.
- 4.14.6. Вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения.
- 4.14.7. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ Учреждения.
- 4.14.8. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.
- 4.14.9. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, отчеты о самообразовании педагогов.
- 4.14.10. Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.
- 4.14.11. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- 4.14.12. Принимает решения об изменении образовательных программ.
- 4.14.13. Осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.
- 4.15. На заседания Педагогического совета в необходимых случаях могут приглашаться представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам воспитания и образования, участвующих в финансировании Учреждения и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.
- 4.15.1. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 4.16. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом деятельности Учреждения, не реже четырех раз в год.
- 4.16.1. Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами.
- 4.16.2. Заседания Педагогического совета возглавляет заведующий.
- 4.16.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на один учебный год.

4.16.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.16.5. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.16.6. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

4.16.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении.

4.16.8. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.16.9. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.16.10. Решения Педагогического совета являются обязательными для педагогических работников Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами.

4.17. Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет) это коллегиальный орган государственно-общественного управления Учреждением, формируемый посредством выборов, кооптации и назначения.

4.17. 1. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах: законности, гласности, коллегиальности, свободного обсуждения и решения вопросов.

4.17. 2. Управляющий совет представляет интересы всех участников образовательных отношений: воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

4.18. Компетенция Управляющего совета:

4.18.1. Рассмотрение и принятие Программы развития Учреждения;

4.18.2. Заслушивание и принятие отчета по выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности;

4.18.3. Заслушивание отчетов по выполнению Соглашений по охране труда;

4.18.4. Рассмотрение вопросов поощрения и награждения воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;

4.18.5. Рассмотрение и принятие отчета об исполнении муниципального задания;

4.18.6. Рассмотрение и принятие отчетов по результатам самообследования.

4.18.7. Принятие локальных актов, затрагивающих интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

4.18.8. Делегирование членов в комиссии Учреждения;

4.18.9. Рассмотрение вопросов по организации питания;

- 4.18.10. Рассмотрение и согласование части основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, формируемой участниками образовательных отношений;
- 4.18.11. Участие в системе оценки качества условий и результатов образовательной деятельности Учреждения;
- 4.18.12. Установка контрольно-пропускного режима для обеспечения антитеррористической безопасности Учреждения;
- 4.18.13. Участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, в разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- 4.18.14. Участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, установке распределения выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом положением об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок работникам Учреждения.
- 4.18.15. Решение вопросов о представлении педагогических и других работников Учреждения к правительственным наградам и другим видам поощрений.
- 4.18.16. Обеспечение участия представителей общественности в деятельности конфликтных и иных комиссий, общественной экспертизе (экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизе качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертизе инновационных программ).
- 4.18.17. Осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения, ухода и содержания воспитанников.
- 4.18.18. Содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, привлечение внебюджетных средств для обеспечения и развития Учреждения.
- 4.18.19. Содействие в организации соревнований, конкурсов и других массовых мероприятий Учреждения.
- 4.18.20. Оказание помощи Учреждению в проведении оздоровительных мероприятий.
- 4.18.21. Оказание помощи в улучшении условий работы педагогического и обслуживающего персонала;
- 4.18.22. Осуществление контроля целесообразности использования средств Управляющего совета;
- 4.18.23. Принятие локальных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения.
- 4.18.24. Содействие привлечению внебюджетных средств.
- 4.18.25. Рассмотрение иных вопросов, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Белгородской области, органов

местного самоуправления, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.19. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.19.1 Общее количество членов Управляющего совета составляет 9 человек.

4.19.2. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

4.19.3. В состав Управляющего совета входят:

— представители родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (3 человека), избираются (использование процедуры выборов) на Общем родительском собрании. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения.

— представители работников Учреждения, (в том числе заведующего Учреждением) (3 человека), избираются (использование процедуры выборов) на Общем собранием работников Учреждения;

— представитель Учредителя (1 человек), назначается Учредителем Учреждения;

— кооптированные члены (1 человек);

— заведующий по должности.

4.20. Заведующий в трёхдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издаёт приказ, в котором утверждает список избранных членов Управляющего совета, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чём извещает Управление образования.

4.21. На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, его заместитель и секретарь. При этом представитель Учредителя в Управляющем совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.22. После первого заседания Управляющего совета его председатель направляет список членов Управляющего совета в Управление образования.

4.23. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря Управляющего совета.

4.24. Управляющий совет в период до одного месяца со дня издания приказа о его создании кооптирует в свой состав членов из числа:

— работодателей (их представителей), чьи интересы и (или) деятельность прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено;

— представителей организаций и учреждений образования, науки и культуры;

— граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью;

— представителей общественных объединений граждан, в том числе профессионально-педагогических, и некоммерческих организаций, включающих благотворительные, действующие в сфере образования;

- представителей средств массовой информации;
  - иных представителей общественности и юридических лиц.
- 4.25. Срок полномочий Управляющего совета – три года.
- 4.26. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.26.1. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:
- по инициативе председателя Управляющего совета;
  - по требованию заведующего Учреждением;
  - по требованию представителя Учредителя;
  - по заявлению членов Управляющего совета, подписанному  $\frac{1}{4}$  или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.
- 4.26.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до членов Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до начала заседания Управляющего совета.
- 4.27. В случае, когда состав Управляющего совета включает в себя менее половины количества членов, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов членов Управляющего совета.
- 4.27.1. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.
- 4.27.2. Решения о приглашении к участию в заседаниях Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.
- 4.27.3. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.
- 4.28. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса и оформляются в виде постановлений.
- 4.28.1. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.
- 4.28. 2. Решения Управляющего совета считаются правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.
- 4.28.4. Заведующий может приостановить решение Управляющего совета, если оно противоречит действующему законодательству Российской Федерации.
- 4.29. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.
- 4.29.1. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.
- 4.30. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по

вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

4.31. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

4.32. С целью учета мнения родителей в Учреждении создаётся Совет родителей.

4.33. В состав Совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы детей Учреждения.

4.33.1. Состав утверждается приказом заведующего сроком на 1 год.

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

4.34. Компетенция Совета родителей:

4.34.1. защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);

4.34.2. принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

4.34.3. оказание помощи Учреждению в обеспечении материально - технической базы.

4.35. Заседания Совета родителей проводятся не менее 2-х раз в год и по мере необходимости.

4.35.1. Обязанности по организации и проведению заседаний Совета родителей возлагаются на его председателя.

4.35.2. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

4.35.3. Заседания Совета родителей оформляются протоколом, нумерация ведется от начала учебного года.

4.35.4. Деятельность Совета родителей регламентируется настоящим уставом.

4.36. 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 локальных нормативных актов.

## **V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области.

5.2. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Собственник закрепляет за Учреждением необходимое



для осуществления образовательной деятельности имущество, в том числе особо ценное на праве оперативного управления.

5.3. Земельный участок, необходимый Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Учреждение владеет и, пользуется земельным участком в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Учреждения.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.5.1. Эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности.

5.5.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

5.5.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

5.5.4. Обеспечивать проведение ремонта имущества;

5.5.5. Осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

5.6. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества.

5.6.1. Контроль осуществляется Собственником.

5.7. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

5.9. 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 имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

5.10. Собственник имущества по согласованию с Учредителем вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

5.11. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.12. Учреждение вправе с согласия Собственника или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

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

5.14. Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания.

5.15. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

5.16. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.17. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с письменного согласия Учредителя.

5.18. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с 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.

5.19. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником.

5.20. Заведующий несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.21. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 5.21.1. Регулярные и единовременные поступления от Учредителя.
- 5.21.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.
- 5.21.3. Выручка от реализации товаров, работ, услуг.
- 5.21.4. Средства от приносящей доход деятельности.
- 5.21.5. Доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
- 5.21.6. Другие, не запрещенные законом поступления.
- 5.22. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.23. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.
- 5.24. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Новооскольский район».
- 5.26. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 5.27. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником 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.
- 5.28. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к этим ресурсам, посредством размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## **VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения.
- 6.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего.
- 6.4. Виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, инструкции, положения, договоры, правила, графики, планы, расписания. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является ис-

черпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим, направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

6.7. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

6.8. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

6.8.1. направляется в представительный орган работников Учреждения для учета его мнения, в предусмотренных трудовым законодательством случаях;

6.8.2. направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.9. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и, вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

6.10.1. реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;

6.10.2. изменения законодательства Российской Федерации - должен быть принят не позднее срока установленного законодательством Российской Федерации;

6.10.3. в иных случаях, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

6.11.2. вступление в силу федерального, регионального нормативного правового акта, содержащего отличные нормы права, по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом;

6.11.3. иные случаи, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. После утверждения локальный нормативный акт, в предусмотренных действующим законодательством случаях, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.13. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников,

родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

## VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

7.4. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии при реорганизации учреждения передаются его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на государственное хранение.

7.5. Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

7.6. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования.

7.8. Ликвидация Учреждения в сельской местности допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным Учреждением.

## VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав, (Устав в новой редакции) разрабатываются и принимаются Общим собранием работников Учреждения, утверждаются муниципальным нормативно – правовым актом Учредителя в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения в Устав (Устав в новой редакции) Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Принято на заседании Общего собрания работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида с. Великомихайловка  
Новооскольского района Белгородской области».

Протокол от 01.12. 2015 г. № 2



УПРАВЛЕНИЕ ЗАРЕГИСТРАЦИИ И НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ

Инспекция ФНС России по г. Белгороду  
Выдано свидетельство  
о государственной регистрации  
ОГРН 10331010267419  
ГРН 10331010267419  
г. Белгород 20 16.  
Должность зам. дир.  
*[Подпись]*



Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида  
с. Великомихайловка Новоосколского района  
Белгородской области»  
*[Подпись]*  
С.А. Воинов



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на  
2 (два) листах

