

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом управления образования  
администрации города Белгорода  
от «20» апреля 2015 г. № 583

**УСТАВ**  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада «Центр развития ребенка» № 57  
г. Белгорода

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 57 (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57 «Центр развития ребенка» г. Белгорода.

1.3. Сокращенное название: МБДОУ д/с № 57.

1.4. Юридический и почтовый адрес: 308024, г. Белгород, улица 5 Августа, дом 16.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Организационно – правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип – бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.7. Учредителем Учреждения является городской округ «Город Белгород». Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 308000, г. Белгород, улица Попова, дом 25-а.

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

Местонахождение Учреждения: 308024, Белгородская область, г. Белгород, ул. 5 Августа, 16.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области и города Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород», имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

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

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

1.11. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно (или по договору бухгалтерского обслуживания), предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение подотчетно:

- управлению образования администрации города Белгорода по вопросам деятельности Учреждения;

- комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по вопросам использования и сохранности переданного ему имущества.

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

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

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.16. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем.

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Длительность работы Учреждения – 12 часов. Группы функционируют в режиме полного дня (12-ти часовое пребывание), а также в режиме сокращенного дня (10-ти часовым пребыванием). Режим работы Учреждения с 07.00 до 19.00.

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

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

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение получения детьми дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность, осуществляемая по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам;

- предоставление психолого-педагогической помощи;

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

#### 2.4. Дополнительные виды деятельности:

- сдача в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных основными образовательными программами Учреждения, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, по направлениям:

- социально-коммуникативное;
- художественно-эстетическое;
- речевое;
- познавательное;
- физическое.

Платные образовательные услуги учреждение оказывает на договорной основе.

Учреждение для организации платных образовательных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

- получает лицензию в случаях, установленных законодательством;

- разрабатывает, принимает и утверждает Положение о платных образовательных услугах;

- заключает договор с потребителем на оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- заключает трудовое соглашение со специалистами на выполнение платных образовательных услуг;

- издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг;

- ведет учет платных дополнительных образовательных услуг и документацию по их оказанию;

- осуществляет контроль за работой исполнителя.

2.5. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород». В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.6. Учреждение устанавливает договорные цены на платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с утвержденным в установленном администрацией города Белгорода порядке прейскурантом.

2.7. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно

создано, и соответствует указанным в Уставе целям.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам и Уставу.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

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

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

3.1. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

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

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

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

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

3.3. Виды реализуемых образовательных программ:

- 1) общее образование (уровень: дошкольное образование);
- 2) дополнительное образование (подвид: дополнительное образование детей и взрослых).

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

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

3.6. Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется средним медицинским персоналом, состоящим в штате Учреждения, и врачом-педиатром, закрепленным за Учреждением органами здравоохранения (МБУЗ «Городская детская поликлиника № 4 г. Белгорода»). 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.

3.7. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное (включая второй завтрак) 5-ти разовое питание детей.

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

3.9. Контроль за качеством питания, его разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, условиями хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

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

3.11. Психолого-педагогическая помощь оказывается детям, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования в рамках психолого-медико-педагогической комиссии Учреждения.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование сделок по внесению имущества Учреждения в уставной капитал хозяйственных обществ и товариществ;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения, с правом решающего голоса; осуществление мер социальной защиты;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город Белгород».

#### 4.3. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание

условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- оплата периодического медицинского обследования работников Учреждения по договору с органами здравоохранения в установленном порядке;

- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- зачисление детей в Учреждение;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

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

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заведующий Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой договор. Срок полномочий заведующего – 3 года.

4.5. 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.

4.6. Заведующий Учреждения имеет право:

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

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

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

- выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия, заключать договоры;

- формировать штатную численность персонала;

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



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

- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;

- присутствовать на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждением;

- утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;

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

- открывать лицевые счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород»;

- осуществлять подготовку и представление отчета о самообследовании;

- объявлять дисциплинарные взыскания работникам;

- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

В пределах своей компетенции заведующий издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения.

#### 4.7. Заведующий Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивать распределение должностных обязанностей;

- утверждать должностные инструкции;

- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;

- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;

- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;

- в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;

- обеспечивать необходимые условия для работы пищеблока и медицинского кабинета Учреждения;

- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;

- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
- осуществлять взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями;
- определять перспективу работы Учреждения;
- направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности в установленном порядке;
- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований, охраны труда и противопожарной безопасности.

4.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, попечительский совет, совет родителей (законных представителей), обучающихся Учреждения, советы родителей (законных представителей) обучающихся групп.

4.9. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание).

4.9.1. К компетенции общего собрания относятся:

- разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;
- разработка и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательной деятельности;
- принятие годового плана работы Учреждения, программы развития Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- внесение предложений Учредителю по улучшению образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов, связанных с безопасностью Учреждения.

4.9.2. Структура общего собрания:

Общее собрание Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

4.9.3. Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. На заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. Решения на общем собрании работников принимаются

простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания посредством открытого голосования. В ходе заседания общего собрания его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

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

4.10.1. Компетенция педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- определение учебных пособий, материалов и иных компонентов образовательных программ;
- решение вопросов о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- обсуждение вопросов, связанных с научной, творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

4.10.2. Структура педагогического совета:

Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения.

В работе педагогического совета могут участвовать:

- представители Учредителя;
- работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического совета;
- члены совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения;
- другие приглашенные лица.

4.10.3. Возглавляет педагогический совет председатель, избираемый из его членов путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней, исключая экстренные заседания;
- ведет заседание педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.10.4. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета.

4. 10.5. Секретарь избирается из членов педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год. Он регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, ведет протоколы заседаний педагогического совета.

4.10.6. Педагогический совет Учреждения может созываться по инициативе заведующего по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

4.10.7. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Решения педагогического совета предоставляются на рассмотрение заведующего Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

4.10.8. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического совета;
- родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия педагогического совета.

4.11. Попечительский совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.11.1. Попечительский совет создаётся для оказания благотворительной помощи Учреждению. Под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче юридическому лицу имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

4.11.2. Компетенция попечительского совета:

- содействие организации и совершенствованию образовательного

- процесса, привлечение внебюджетных средств для его обеспечения и развития;
- содействие в организации соревнований, конкурсов и других массовых мероприятий Учреждения;
  - создание условий для развития творческой активности педагогического коллектива, направленной на выявление и развитие способностей личности, эффективной реализации ее творческого, интеллектуального и физического потенциала;
  - оказание помощи Учреждению в проведении оздоровительных мероприятий;
  - оказание помощи в улучшении условий работы педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
  - осуществление контроля целесообразности использования средств попечительского совета;
  - рассмотрение и принятие ежегодного отчета председателя попечительского совета.

4.11.3. Членство в попечительском совете носит добровольный заявительный характер (прием в члены попечительского совета осуществляется на основании письменного заявления), в него могут входить представители предприятий, учреждений, организаций, а также частные лица, в том числе родители (законные представители) обучающихся, посещающих Учреждение, работники Учреждения и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Общее собрание попечительского совета проводится не реже 1 раза в год.

4.11.4. Руководит деятельностью попечительского совета в период между общими собраниями правление попечительского совета (далее – правление).

В состав правления входят по одному представителю от каждой возрастной группы (при наличии в группе членов попечительского совета), представитель работников Учреждения (при условии, если он является членом попечительского совета).

4.11.5. Компетенция правления попечительского совета:

- определение приоритетности проектов и программ попечительского совета;
- установление порядка распределения доходов, видов, размеров и направлений использования средств и имущества попечительского совета;
- принятие решений о назначении руководителей проектов и выборе программ попечительского совета.

Заседания правления попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Решения правления попечительского совета принимаются простым большинством голосов.

Члены правления попечительского совета работают на общественных началах.

4.11.6. Председатель и секретарь попечительского совета избираются на общем собрании попечительского совета сроком на один календарный год. Секретарь в соответствии со своей компетенцией организует ведение и хранение протоколов заседаний общего собрания попечительского совета и правления попечительского совета.

4.12. С целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения в Учреждении действует совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

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

- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными программами дошкольного образования;

- рассмотрение вопросов присмотра и ухода за обучающимися;

- получение информации о результатах работы по оказанию платных образовательных услуг;

- согласование локальных нормативных актов Учреждения.

4.12.2. Структура совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения:

В состав совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения входят по три члена совета родителей (законных представителей) обучающихся от каждой возрастной группы.

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

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

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

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

4.12.5. Решение совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения.

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

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

4.12.7. Деятельность совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения регламентируется Положением о совете родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

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

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

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

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

4.13.3. Решения совета родителей (законных представителей) обучающихся группы согласовываются с воспитателями группы, заведующим Учреждением.

Решения совета родителей (законных представителей) обучающихся группы могут рассматриваться при необходимости на заседании педагогического совета, общем собрании работников Учреждения, общем собрании совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

4.13.4. Деятельность совета родителей (законных представителей) обучающихся группы регламентируется Положением о совете родителей (законных представителей) обучающихся группы.

4.14. В Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, целью которой является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения нормативных актов.

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

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Белгорода (далее - Собственник).

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.

Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Учреждения.

5.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

- обеспечивать проведение ремонта имущества;

- осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

5.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества. Контроль осуществляется Собственником.

5.4. 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.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем по согласованию с собственником имущества.

5.5. 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.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

5.6. 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. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

5.8. 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.

5.9. 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. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением соглашения к договору оперативного управления.

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

5.11. 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.

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

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

5.14. Заведующий Учреждением 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.

5.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства (субсидии областного бюджета из бюджета городского округа «Город Белгород» на выполнение муниципального задания и на иные цели);
- родительская плата за присмотр и уход;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные за предоставление дополнительных платных образовательных услуг (в случае их оказания);
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
- инвестиции из бюджета городского округа «Город Белгород».

5.16. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород».

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

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.

5.17. 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.

5.18. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

5.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся).

2) копий:

- а) устава Учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования.

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в пункте 5.19 Устава подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

## **6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение ведет учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности

составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также государственными органами, к компетенции которых относится проверка деятельности учреждений, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется комитетом финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода.

6.3. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, осуществляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

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

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

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

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей), учитывается мнение родителей (законных представителей). С целью учета мнения родителей (законных представителей) локальные нормативные акты рассматриваются и согласовываются советом родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

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

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

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

7.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность, рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета.

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

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

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

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

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

8.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

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 Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

8.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

8.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

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

8.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.11. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному Советом депутатов города Белгорода, и направляется на цели развития образования в городском округе «Город Белгород».

8.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

9.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава принимаются и утверждаются в установленном действующим законодательством порядке.

9.2. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Инспекция ФНС России по г. Белгороду  
Выдано свидетельство  
о государственной регистрации  
№ 3101668930  
№ 3103084464  
2015 г.  
Зайцев



Пропитано, пронумеровано и  
креплено печатью  
на 3 листах  
А.Ю.Ковалев