

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1033106001268 в новой редакции
принят Общим собранием
работников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с. Калиново»
Красногвардейского муниципального округа
Белгородской области

Документ подписан
полномочной квал.фицированной
электронной подписью
сведения о сертификате эп

Сертификат: 7008D600E5BBEAF9C98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Протокол № 2

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Красногвардейского муниципального округа
Белгородской области



от «40» декабря 2025 года
№ 46

Устав
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с. Калиново»
Красногвардейского муниципального округа
Белгородской области
(новая редакция)

с. Калиново
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Калиново» Красногвардейского муниципального округа Белгородской области (далее – Учреждение) и разработан в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Калиново» Красногвардейского муниципального округа Белгородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад с.Калиново» Красногвардейского муниципального округа.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип – бюджетное.

1.4. Тип Учреждения в качестве образовательной организации – дошкольное.

1.5. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 309912, Белгородская область, Красногвардейский район, с. Калиново, ул.Центральная, д. 5;

фактический адрес: 309912, Белгородская область, Красногвардейский район, с. Калиново, ул. Центральная, д.5.

Учреждение осуществляет свою деятельность согласно адресам, указанным в лицензии.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Красногвардейский муниципальный округ Белгородской области» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет: Администрация Красногвардейского муниципального округа Белгородской области, управление образования Администрации Красногвардейского муниципального округа Белгородской области (далее-Управление).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет управление имущественных и земельных отношений Администрации Красногвардейского муниципального округа Белгородской области (далее – Собственник).

Местонахождение Учредителя: Белгородская область, Красногвардейский район, г. Бирюч, пл. Соборная, 1.

1.7. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет печать установленного образца, штамп, вывеску и другие реквизиты.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке – русском.

1.10. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется медицинским персоналом, закрепленным ОГБУЗ "Красногвардейская центральная районная больница" за Учреждением в соответствии с условиями заключенного договора (соглашения).

1.11. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.12. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, примерным десятидневным меню и длительностью пребывания воспитанников.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных законодательством Российской Федерации.

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

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений или не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность, осуществляемая по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.7. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования.

2.8. Образовательная программа определяет содержательные линии образовательной деятельности, реализуемые по основным направлениям развития детей дошкольного возраста (социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития) согласно целевым ориентирам и образовательным областям ФГОС ДО.

2.9. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей русского народа, исторических и национально-культурных традиций.

2.10. Образовательная деятельность в Учреждении может осуществляться:

- для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья - по адаптированным образовательным программам дошкольного образования;
- для детей - инвалидов - с учетом индивидуальной программы реабилитации.

2.11. Образовательная программа дошкольного образования может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

2.12. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

2.13. Проводится педагогическая диагностика достижений планируемых результатов, которая направлена на изучение деятельностных умений ребенка, его интересов, предпочтений, склонностей, личностных особенностей, способов взаимодействия со взрослыми и сверстниками.

2.14. Результаты педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

- индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);
- оптимизации работы с группой детей.

2.15. За присмотр и уход за детьми в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в договоре. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в случаях и размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.16. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы по следующим направлениям: техническая, естественнонаучная, физкультурно - спортивная, художественная, туристско - краеведческая, социально - педагогическая.

2.17. Виды реализуемых образовательных программ:

- образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.18. В Учреждении функционирует разновозрастная группа общеразвивающей направленности по образовательной программе дошкольного образования.

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

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.3. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава (изменений и дополнений в Устав);
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;

- установление родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, и ее размер;

- обеспечение перевода несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные организации округа в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования (приостановления действия) лицензии;

- определение порядка финансирования Учреждения, в том числе формирование и утверждение муниципального задания, выделение субсидий на его выполнение;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- закрепление за Учреждением объектов права собственности (зданий, сооружений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения) в целях обеспечения образовательной деятельности;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

- контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения, согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передача его в аренду;

- контроль (анализ) ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждением назначается на должность распорядительным актом Учредителя по согласованию с управлением образования Администрации Красногвардейского муниципального округа. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям. Кандидаты на должность заведующего проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов устанавливаются Учредителем.

Заведующий Учреждением осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

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

локальным нормативным актом руководителя, уполномоченного на заключение трудового договора с заведующим Учреждением.

3.5. К компетенции заведующего Учреждением относятся:

- представление Учреждения без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- распоряжение имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;
- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- утверждение штатного расписания, графика работы, должностных инструкций работников;
- распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной нагрузки;
- посещение занятий и воспитательных мероприятий;
- осуществление подготовки и представление отчета о результатах самообследования;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

В пределах своей компетенции заведующий Учреждением издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.6. Права заведующего Учреждением:

- заключать договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые;
- объявлять дисциплинарные взыскания работникам;
- принимать на работу работников, переводить с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, заключать и расторгать с ними трудовые договоры, распределять должностные обязанности;
- осуществлять иные полномочия.

3.7. Заведующий Учреждением обязан:

- руководить Учреждением добросовестно и разумно;
- создавать условия для реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с возрастом воспитанников, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
- сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
- создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;
- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарных, эпидемиологических требований, охраны труда и противопожарной безопасности.

Заведующий Учреждением несёт полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему, а также за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.8. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников (далее – Общее собрание), Педагогический совет, Родительский комитет.

3.9. Общее собрание является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

Создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждением, расширения коллегиальных форм управления и для принятия коллегиальных решений важных вопросов жизнедеятельности Учреждения.

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

Компетенция Общего собрания:

- принимает проект Устава Учреждения, дополнения и изменения к нему, дает рекомендации по вопросам изменения Устава;
- определяет основные направления деятельности Учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, правила внутреннего распорядка;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;
- определяет численный состав и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает ее членов;
- рекомендует к награждению отраслевыми, ведомственными наградами работников Учреждения;
- содействует организации и улучшению условий труда работников;
- принимает положение о Педагогическом совете, положение о мерах поощрения работников и воспитанников Учреждения;
- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет о результатах самообследования;
- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- рассматривает и принимает локальные акты Учреждения в соответствии со своей компетенцией;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

По согласованию с заведующим Учреждением Общим собранием принимаются следующие решения:

- о социальной поддержке работников Учреждения;

- о поощрении работников Учреждения.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие по инициативе председателя, заведующего Учреждением или не менее четверти членов Общего собрания.

Возглавляет Общее собрание председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования сроком на один год. Председатель Общего собрания организует и координирует работу органа.

В целях обеспечения деятельности Общего собрания (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь сроком на один год.

Общее собрание правомочно, если на нем присутствовали более половины работников Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения по вопросам исключительной компетенции принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов.

Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения.

Заседания Общего собрания оформляются протоколами. В протоколе фиксируются дата проведения, количественное присутствие членов трудового коллектива, повестка дня, выступающие лица, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания хранятся в кабинете заведующего Учреждением.

3.10. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Действует бессрочно. Включает в себя работников Учреждения на дату проведения педагогического совета, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

Компетенция Педагогического совета:

- разработка образовательных программ Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчетов заведующего Учреждением, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- обсуждение и принятие локальных актов, относящихся к его компетенции.

Заседание Педагогического совета считается состоявшимся, если на нем присутствовали более половины работников Учреждения.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя Педагогического совета, 1/3 численного состава членов Педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета.

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета сроком на один год.

Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета.

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

В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем, хранятся в делах Учреждения 5 лет.

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

Педагогический совет реализует право педагогических работников на участие в управлении Учреждением и обсуждение вопросов, относящихся к деятельности Учреждения.

3.11. Родительский комитет – коллегиальный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения, избранному на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания.

Срок полномочий – 1 год.

Возглавляет Родительский комитет Председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий – 1 год.

Компетенция Родительского комитета:

- защита прав и законных интересов воспитанников и родителей (законных представителей);
- принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участие в организации экскурсий, походов, поездок, проведении праздников;
- помощь в организации мероприятий по приобщению к здоровому образу жизни.

Родительский комитет имеет право обсуждения вопросов жизни Учреждения и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

Заседания Родительского комитета проводятся не менее двух раз в год. Обязанности по организации и проведению заседаний Родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

Во время заседаний Родительского комитета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Учреждения 3 года.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Красногвардейского муниципального округа, отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним 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.

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему 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.

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

4.3. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Красногвардейского муниципального округа, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

4.4. 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 амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением в установленном порядке;

- бюджетные средства;

- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;

- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением

самостоятельно;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

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

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.7. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Красногвардейского муниципального округа.

4.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных

ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

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

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждением.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим Учреждением направляется:

- в представительный орган работников – Общее собрание – для учета его мнения по вопросам управления Учреждением;
- для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

Все локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с даты издания приказа, если в приказе не указан иной срок вступления его в силу.

После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными актами.

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

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Порядок реорганизации муниципальных образовательных учреждений Красногвардейского муниципального округа устанавливается Учредителем.

6.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения преобразования или выделения.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

6.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

Ликвидация или реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствий принятого решения для обеспечения воспитания, развития, отдыха и оздоровления обучающихся.

6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном Учредителем порядке;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

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

6.9. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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