

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Буденновского муниципального
района Ставропольского края

от 25 августа 2015 года № 914

Управляющий делами администрации Буденновского
муниципального района Л.М. Демичева

СОГЛАСОВАНО

начальник финансового управления
администрации Буденновского
муниципального района

Т.М. Лобова

СОГЛАСОВАНО

начальник отдела имущественных и
земельных отношений администрации
Буденновского муниципального
района

Ю.Г. Маркарова

СОГЛАСОВАНО

начальник отдела образования
администрации Буденновского
муниципального района

М.А. Буримова

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка «Детский сад № 26 «Золотая рыбка»
города Буденновска Буденновского района» в новой редакции

Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата 05.10.2015

ГРН 245265149906

ОГРН 1022603228361

г. Буденновск

Буденновского района

Ставропольского края

2015 год

Михаил М.В.

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция устава муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка «Детский сад № 26 «Золотая рыбка» города Буденновска Буденновского района» (далее – учреждение) принята в связи с необходимостью приведения учредительного документа в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Детский сад – ясли № 26 «Золотая рыбка» функционирует с 01 октября 1988 г., как структурное подразделение Производственного объединения «Ставропольполимер» г. Буденновска.

Детский сад – ясли № 26 «Золотая рыбка» с 01 августа 1994 г. передан на баланс отдела народного образования г. Буденновска и Буденновского района на основании постановления главы администрации г. Буденновска и Буденновского района от июля 1994 г. № 830.

Детский сад – ясли № 26 «Золотая рыбка» передан в муниципальную собственность администрации г. Буденновска с 01 июля 1998 г. на основании постановления Губернатора Ставропольского края от 31 января 1998 г. № 50.

В связи с передачей в муниципальную собственность детский сад-ясли № 26 «Золотая рыбка» с 29 октября 1998 г. переименован в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Золотая рыбка» г. Буденновска (Приказ № 57 – ОД от 29 октября 1998 г. по отделу образования).

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Золотая рыбка» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления воспитанников № 26 «Золотая рыбка» г. Буденновска на основании постановления главы Буденновской территориальной администрации Ставропольского края от 07 декабря 1999 г. № 1002.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления воспитанников № 26 «Золотая рыбка» г. Буденновска переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников № 26 «Золотая рыбка» города Буденновска на основании решения Думы города Буденновска от 28 января 2005 г. № 6.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников № 26 «Золотая рыбка» города Буденновска переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 26 «Золотая рыбка» города Буденновска на основании решения Думы

города Буденновска от 30 апреля 2010 г. № 46.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка «Детский сад № 26 «Золотая рыбка» города Буденновска Буденновского района» создано путем изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детский сад № 26 «Золотая рыбка» города Буденновска в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и постановления администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края от 26 декабря 2011 г. № 1981.

1.3. Полное наименование учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка «Детский сад № 26 «Золотая рыбка» города Буденновска Буденновского района»

Сокращенное наименование: МДОУ ДС № 26 г. Буденновска.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Место нахождения учреждения: 356809, Российская Федерация, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, микрорайон 8.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, микрорайон 8.

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение, тип учреждения – бюджетное, тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.6. Учредителем учреждения является муниципальное образование Буденновский муниципальный район Ставропольского края (далее – учредитель). Учредитель является собственником имущества учреждения.

Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляет администрация Буденновского муниципального района Ставропольского края

Отдельные функции и полномочия учредителя учреждения в части образовательной деятельности осуществляет отдел образования администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел образования).

От имени собственника полномочия по управлению и распоряжению имуществом осуществляет администрация Буденновского муниципального района Ставропольского края в лице отдела имущественных и земельных отношений администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел имущественных и земельных отношений).

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, закрепленное

за ним на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать с полным наименованием, штампы и бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Учреждение является некоммерческой организацией.

разработка и принятие локальных нормативных актов учреждения;

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

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, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

разработка и утверждение образовательных программ учреждения;

разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

прием воспитанников в учреждение;

использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников учреждения;

создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ с учетом целевых ориентиров, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения;

соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников учреждения.

1.9. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения;

нарушение или незаконное ограничение права на образование, прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

1.11. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, обеспечивающей осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режим пребывания воспитанников.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и уставом, путем оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности учреждения является реализация конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, которое направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основной целью деятельности учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными видами деятельности учреждения является:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам;
- организация охраны здоровья воспитанников;
- организация разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем уставе видами деятельности учреждения утверждается учредителем.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных

ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансовое обеспечение основных видов деятельности учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Буденовского муниципального района и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Обучение в учреждении осуществляется в очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами учреждения.

3.3. Учреждение реализует следующие образовательные программы:
основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования;
дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической, эколого-биологической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной направленности.

4. Полномочия учредителя

4.1. Функции и полномочия учредителя:
создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения;
утверждение устава учреждения, а также вносимых в него изменений;
утверждение передаточного акта;
утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса и назначение ликвидационной комиссии;
назначение руководителя учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;
утверждение муниципального задания для учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим уставом;
определение в установленном порядке видов особо ценного движимого имущества, а также перечня особо ценного движимого имущества;
принятие решения о согласии (отказе) на распоряжение учреждением недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных на

приобретение такого имущества;

рассмотрение предложений руководителя учреждения о создании или ликвидации филиалов учреждения, открытии или закрытии её представительств;

предварительное согласование совершения учреждением крупной сделки;

принятие решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

5. Управление учреждением

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

5.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

5.3. Заведующий учреждения назначается на эту должность и освобождается от нее учредителем.

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним, регламентируются трудовым договором, заключаемым учредителем с заведующим.

Запрещается занятие должности заведующего учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Заведующий учреждением ежегодно обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Должностные обязанности заведующего учреждения не могут исполняться по совместительству.

Заведующий учреждения:

без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

руководит деятельностью учреждения на основе единоначалия;

использует имущество и средства учреждения, заключает договоры (контракты), выдает доверенности, открывает лицевые счета в финансовых органах;

определяет структуру управления деятельностью учреждения, утверждает штатное расписание, локальные акты учреждения, в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности учреждения,

его годовую и бухгалтерскую отчетности; обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая добровольные пожертвования;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

определяет обязанности всех работников;

имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Буденновского муниципального района;

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя.

Заведующий учреждения несет ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ;

жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательной деятельности;

нецелевое использование средств бюджета Буденновского муниципального района и другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий учреждения несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

5.4. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

общее собрание работников учреждения (далее – общее собрание); педагогический совет.

5.4.1. Общее собрание.

Деятельность общего собрания осуществляется в соответствии с положением об общем собрании.

Членами общего собрания являются работники учреждения, для которых работа в учреждении является основной. Председатель общего собрания избирается из членов общего собрания на срок не более трех лет. Председатель общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Общее собрание учреждения правомочно, если на заседании присутствует не менее чем 3/4 его членов. Работники учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

Компетенция общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности учреждения;

- утверждение коллективного договора учреждения;

- рассмотрение вопросов социальной защиты работников учреждения.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. О дате проведения общего собрания сообщается работникам не позднее, чем за десять дней до его созыва.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим уставом, выступать от имени учреждения.

5.4.2. Педагогический совет.

Деятельность педагогического совета осуществляется в соответствии с положением о педагогическом совете.

Членами педагогического совета являются педагогические работники, заведующий учреждения. Председателем педагогического совета является заведующий учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря педагогического совета сроком на два года. Председатель и секретарь педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует не менее половины его состава.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50 % + 1 голос). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Компетенция педагогического совета:

- утверждение плана работы учреждения;

- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых

необходимо осуществить в учреждении;

утверждение образовательных программ, реализуемых учреждением;

утверждение результатов самообследования учреждения;

утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки кадров;

заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета учреждения;

рассмотрение итогов работы учреждения.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Секретарь педагогического совета объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим уставом выступать от имени учреждения.

5.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в учреждении:

создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее - совет родителей);

действуют профессиональные союзы работников (далее представительный орган работников).

5.6. Деятельность совета родителей осуществляется в соответствии положением о совете родителей.

Ежегодно на выборной основе формируется родительский комитет группы. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в родительский комитет группы. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

Родительский комитет группы возглавляет председатель, избираемый из числа членов родительского комитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации родительского комитета группы избирается секретарь родительского комитета.

Председатель и секретарь родительского комитета группы избираются на первом заседании родительского комитета группы. Родительский комитет группы вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

В совет родителей входят председатели родительских комитетов групп.

Совет родителей избирает из своего состава председателя, который организует работу совета родителей и представляет его во взаимоотношениях с участниками образовательных отношений.

Организационной формой работы совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

Решения совета родителей принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания совета родителей оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета родителей.

Компетенция совета родителей:

рассмотрение вопросов соответствия образовательной деятельности целям, изложенным в настоящем уставе;

внесение органам управления учреждения предложения по совершенствованию образовательной деятельности;

обращение к заведующему учреждения с предложением о введении дополнительных платных образовательных услуг;

участие посредниками между воспитателями, родителями (законными представителями), заведующим учреждения в конфликтных ситуациях;

участие в обсуждении локальных актов учреждения, касающихся прав обязанностей воспитанников;

контроль расходования добровольных пожертвований родителей других физических и юридических лиц на нужды учреждения;

контроль качества питания воспитанников;

информирование о результатах своей деятельности родительских комитетов групп.

Совет родителей не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим уставом выступать от имени учреждения.

5.7. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административных, хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей инженерно-технических

административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность учреждения

6.1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Буденновского муниципального района Ставропольского края и закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

6.3. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласования с учредителем.

6.4. Решение об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного имущества принимает учредитель.

6.5. Собственник имущества учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.6. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его

сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

6.7. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.8. Источниками формирования имущества учреждения являются:
имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное за счет финансовых средств учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

бюджетные поступления в виде субсидий из бюджета Буденновского муниципального района;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.9. Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

6.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного собственником за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Собственник имущества учреждения не несет ответственность по обязательствам учреждения.

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

Ежегодно учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества учреждения.

6.11. Крупная сделка совершается учреждением только с предварительного согласия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением

иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением установленных требований, может быть признана недействительной по иску учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя.

Заведующий учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

6.13. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

6.14. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется:

в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и субсидии на иные цели из бюджета Буденновского муниципального района;

за счет доходов от сдачи в аренду имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

за счет иных источников, предусмотренных действующим законодательством.

6.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.16. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и

(или) юридических лиц платные образовательные услуги. Доходы, полученные от оказания платных услуг, поступают на лицевой счет учреждения и используются на нужды учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности.

7. Реорганизация и ликвидация учреждения и изменение его типа

7.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации учреждения принимается учредителем.

Решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускаются на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. При ликвидации учреждения учредитель назначает ликвидационную комиссию, к которой с момента назначения переходят полномочия по управлению делами учреждения. Ликвидационная комиссия проводит все мероприятия, связанные с ликвидацией, в том числе составляет промежуточный ликвидационный баланс, ликвидационный баланс и передает их учредителю для утверждения.

7.4. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

7.5. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Реорганизация учреждения влечет за собой переход его прав и обязанностей к правопреемнику.

7.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.8. При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в устав и изменения в единый государственный реестр юридических лиц.

При реорганизации учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику, а при ликвидации на хранение в архив. Передача документов в архив

осуществляется силами и за счет средств учреждения в соответствии требованиями архивных органов.

7.9. При реорганизации и ликвидации учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

При изменении типа учреждения это учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

7.11. Устав в новой редакции, изменения в настоящий устав утверждаются учредителем и регистрируются в уполномоченных органах в соответствии с действующим законодательством.

Изменения в устав могут вноситься учредителем самостоятельно или по представлению учреждения.

7.12. Устав в новой редакции, изменения и (или) дополнения в настоящий устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8. Локальные нормативные акты учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Буденновского муниципального района, и в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения: приказы, положения, инструкции, правила, планы, графики.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

Локальные нормативные акты учреждения утверждаются приказом заведующего, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении.

Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность учреждения, принимаются на педагогическом совете.

Локальные нормативные акты, регламентирующие хозяйственную деятельность учреждения, деятельность общественных организаций принимаются на общем собрании.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

8.5. Локальные акты учреждения не должны противоречить настоящему уставу. Если положения настоящего устава вступают в противоречие с нормами действующего законодательства, то до момента приведения его в соответствие, применяются положения действующего законодательства.

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

З.И. Кавалыникова

Должность, уполномоченного лица
регистрирующего органа

Михайленко М.В.

Прошито, пронумеровано, скреплено
подписью и печатью

содержит 20 (двадцать) листов

Глава администрации Буденновского
муниципального района

С.В. Рашевский

