

**ПРИНЯТ**

Общим собранием коллектива  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения "Детский сад №9  
комбинированного вида г. Нового Оскола  
Белгородской области"

от 25 декабря 2015г. № 04  
Председатель Общего собрания  
коллектива Л.Ф. Феклина

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
муниципального района  
«Новооскольский район»  
Белгородской области

от 29 декабря 2015 г.  
№ 93д

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**"ДЕТСКИЙ САД №9 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**  
**Г. НОВОГО ОСКОЛА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

г. Новый Оскол  
2015

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области" (далее - Учреждение).

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области".

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с №9.

1.3. Место нахождения Учреждения:  
- юридический и почтовый адрес: 309640, Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. Ленина, дом 38.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации: дошкольное.

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

Функции и полномочия Учредителя и Собственника имущества осуществляет администрация муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области.

Место нахождения Учредителя:  
- юридический и почтовый адрес: 309640, Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. 1 Мая, 2.

Функции и полномочия Учредителя в пределах переданных ему полномочий осуществляет управление образования администрации муниципального района "Новооскольский район" Белгородской области (далее - УО).

Место нахождения УО:  
- юридический и почтовый адрес: 309640, Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. Володарского, дом 26.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, 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 Новооскольского района, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки и другие реквизиты установленного образца.

1.8. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета по договору об оказании услуг по ведению бухгалтерского учёта (либо самостоятельно) и предоставляет отчетность о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и другим лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

1.12. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

1.13. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем.

1.15. Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется на основании соответствующей лицензии медицинским персоналом, состоящим в штате Учреждения, и врачом - педиатром, закрепленным за Учреждением органами здравоохранения (ОГБУЗ "Новооскольская центральная районная больница"). Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за:

- здоровье и физическое развитие детей;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- соблюдение санитарно - гигиенических норм;
- режим и обеспечение качественного питания детей.

1.16. Для работы медицинского персонала Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями.

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

1.17. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, примерным десятидневным меню и длительностью пребывания воспитанников в Учреждении (4-х разовое (включая второй завтрак) питание детей с 10,5 часовым пребыванием детей, 5-ти разовое питание - с

14 часовым пребыванием детей).

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

1.18. 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.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

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

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность, осуществляемая по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования направлена 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.

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

2.5. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.6. Образовательная деятельность в Учреждении может

осуществляться:

- для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья - по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- для детей - инвалидов - с учетом индивидуальной программы реабилитации.

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

2.7. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах различной направленности, в которые могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов.

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

2.8. Учреждение может осуществлять дополнительные виды деятельности:

- по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам;
- осуществление доврачебной медицинской помощи по сестринскому делу в педиатрии;
- оказание услуг по психологическому сопровождению образовательного процесса;
- консультационная, просветительская деятельность по вопросам дошкольного образования;
- оказание оздоровительных услуг;
- коррекция недостатков развития воспитанников;
- 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.

2.9. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги на договорной основе по следующим направлениям: социально-коммуникативное; художественно-эстетическое; речевое; познавательное; физическое.

Учреждение для организации платных образовательных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;
- разрабатывает, принимает и утверждает локальные нормативные акты по организации платных образовательных услуг;
- создает кадровые, организационно-методические, материально-технические условия для организации предоставления платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального района "Новооскольский район" Белгородской области. В противном случае средства, заработанные посредством такой

деятельности, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Учреждение устанавливает договорные цены на платные образовательные услуги в соответствии с утвержденным в установленном администрацией муниципального района "Новооскольский район" Белгородской области порядке прейскурантом.

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

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

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

### **III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

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

3.2. 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, 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 распоряжения недвижимым имуществом, в том числе, передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение 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;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- 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 иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципального района "Новооскольский район" Белгородской области.

3.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждением (далее - заведующий), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом начальника управления образования администрации муниципального района "Новооскольский район" Белгородской области. Срок полномочий заведующего определяется срочным трудовым договором (контрактом) и составляет 5 лет.

Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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.

Компетенция заведующего:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех учреждениях и организациях различных форм собственности;
- заключает договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые, совершает сделки в интересах Учреждения, распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, решает вопрос о применении дисциплинарных взысканий, расторгает трудовые отношения с работниками Учреждения;
- издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, выдает доверенности;
- утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает по согласованию с Управляющим советом образовательные программы Учреждения после их рассмотрения и принятия Педагогическим советом;
- утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения после ее рассмотрения и принятия Управляющим советом;
- разрабатывает совместно с Педагогическим советом и утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;
- инициирует заседания коллегиальных органов управления Учреждения;
- ведет коллективные переговоры с представительным органом работников Учреждения и заключает Коллективный договор;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает правила внутреннего распорядка воспитанников после рассмотрения и принятия их Педагогическим советом;
- распределяет нагрузку работников Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения;
- контролирует деятельность работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети "Интернет" и размещение на нем информации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет подготовку и представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, плана финансово-хозяйственной деятельности, а также отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- обеспечивает безопасные условия труда работников Учреждения, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- решает иные вопросы, связанные с деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий вправе:

- давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;
- вносить предложения Учредителю Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

Обязанности заведующего:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, обеспечивая правильное сочетание административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;
- обеспечивает системную образовательную, воспитательную и административно-хозяйственную деятельность Учреждения;
- осуществляет прием воспитанников в Учреждение;



- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в пределах фонда бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- создает условия для повышения квалификации работников Учреждения;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами;
- немедленно сообщает Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом.

Заведующий несёт ответственность за жизнь, здоровье воспитанников во время нахождения их в Учреждении, за руководство образовательной, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за деятельностью Учреждения перед Учредителем.

3.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников, Управляющий совет, Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей) Учреждения.

3.6. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Возглавляет Общее собрание председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов путём открытого голосования сроком на один календарный год. Председатель Общего собрания информирует его членов о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку заседания и контролирует выполнение решений.

В целях организационно-технического сопровождения (извещение членов о времени и месте проведения заседания, о рассматриваемых вопросах, порядке и итогах голосования, оформлении принятых решений и т.д.) проведения заседаний Общего собрания также из числа его членов простым большинством голосов путём открытого голосования избирается секретарь на срок полномочий председателя.

К компетенции Общего собрания относится:

- разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- разработка и принятие Коллективного договора, дополнений и изменений к нему;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации образовательной деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов по результатам проверок контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности Учреждения;
- внесение предложений Учредителю по улучшению образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение и обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по её укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования;
- избрание представителей работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- выдвижение кандидатур и утверждение характеристик работников Учреждения, представляемых к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивание отчетов заведующего и коллегиальных органов управления Учреждения по вопросам деятельности Учреждения.

Общее собрание проводится не реже одного раза в полугодие. Решение о созыве Общего собрания принимает заведующий.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании посредством открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решения Общего собрания по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления (разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав, определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества, образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий) считаются правомочными, если на заседании Общего собрания присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих.

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, принятые решения.

Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в Учреждении.

3.7. В целях организации и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, действующий бессрочно и объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей и медицинский персонал. В работе Педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета, члены Совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, другие приглашенные лица.

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет один год.

Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, ведет заседание, контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Секретарь Педагогического совета информирует его членов о предстоящем заседании за 30 дней, регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

Компетенция Педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие планирования деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие образовательных программ, направление их для согласования в Управляющий совет;
- определение учебных пособий, методических материалов используемых в образовательном процессе;
- обсуждение работы по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательной деятельности и образовательных технологий;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- обсуждение вопросов, связанных с научной, творческой, исследовательской деятельностью педагогических работников, разработкой и внедрением инноваций;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность и регулирующих образовательные отношения;

- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг и платных услуг;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

Заседания Педагогического совета проводятся ежеквартально. По инициативе председателя Педагогического совета, в составе 1/3 численного состава членов Педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение заведующего и вступает в силу с момента их утверждения приказом по Учреждению. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

В ходе заседания Педагогического совета секретарь ведет протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

3.8. В целях содействия руководству Учреждения и совершенствования условий для осуществления образовательной деятельности в Учреждении действует Управляющий совет, имеющий определенные Уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения - 3 человека;
- представителей работников Учреждения - 3 человека;
- представителя (доверенное лицо) Учредителя Учреждения, назначенный Учредителем - 1 человек;
- кооптированных членов из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и лица, известных своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и иных лиц, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения - 1 человек;
- заведующего Учреждением.

Выборы членов Управляющего совета проводятся открытым голосованием. В выборах имеют право участвовать все работники Учреждения согласно списочному составу, родители (законные

представители) всех посещающих Учреждение вне зависимости от возраста воспитанников согласно списочному составу.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются на Общем собрании. При этом не менее, чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения.

Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на 3 года за исключением членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения и воспитания воспитанников в Учреждении.

Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается на первом заседании сформированного в полном составе Управляющего совета. Срок полномочий председателя Управляющего совета - 3 года.

Представитель Учредителя в Управляющем совете, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Для ведения делопроизводства члены Управляющего совета избирают секретаря, срок полномочий которого составляет 3 года. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации Управляющего совета.

Компетенция Управляющего совета:

- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- согласование образовательных программ Учреждения;
- согласование режима занятий воспитанников;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических, административных, технических работников Учреждения, осуществление защиты прав участников образовательных отношений;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения при осуществлении образовательной деятельности;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- заслушивание отчета заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года, представление их Учредителю и общественности;
- определение и утверждение критериев и показателей эффективности деятельности работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательных отношений, а также локальных актов, принятие которых не относится к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением;
- осуществление контроля за качеством предоставления платных образовательных услуг;

- обеспечение контрольно-пропускного режима и антитеррористической безопасности Учреждения;
- иные полномочия, предусмотренные законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам совета не позднее, чем за 7 дней до заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.

Кворумом для проведения заседания Управляющего совета является присутствие не менее половины его членов.

Решения Управляющего совета принимаются открытым или тайным голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих его членов.

Заседания и решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Управляющего совета. Решения Управляющего совета доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанников на родительских собраниях, до сведения работников - на Общем собрании.

3.9. С целью учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении действует Совет родителей (законных представителей) (далее - Совет родителей).

Совет родителей создаётся из представителей родителей (законных представителей) воспитанников, избранных на родительских собраниях групп по одному от каждой группы. В случае выбытия избранного члена Совета родителей до истечения срока его полномочий, в течение месяца должен быть избран новый член от данной группы. Совет родителей вправе поставить вопрос об отзыве из своего состава и замене членов Совета родителей, которые не принимают участия в работе. С правом решающего голоса в состав Совета родителей входит заведующий. В необходимых случаях на заседания Совета родителей приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей, заведующим. Приглашённые на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

Возглавляет Совет родителей председатель, избираемый из его членов путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Делопроизводство Совета родителей организует секретарь, который избирается путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Компетенция Совета родителей:

- защита интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);

- помощь педагогическому коллективу в проведении мероприятий, коллективных творческих дел, реализации совместных проектов;
- работа по выявлению социально незащищенных детей;
- помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль за организацией и качеством питания в Учреждении;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по педагогическому всеобучу, оказание помощи администрации Учреждения в подготовке и проведении родительских собраний;
- делегирование родителей (законных представителей) в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- работа по профилактике правонарушений и безнадзорности;
- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований на мероприятия по укреплению хозяйственной и материально-технической базы Учреждения, его благоустройству и созданию оптимальных условий для пребывания детей.
- выражение согласованного мнения родительской общественности при принятии локальных нормативных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей участников образовательных отношений.

Совет родителей проводит свои заседания не реже двух раз в год. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения Совета родителей являются рекомендательными для участников образовательных отношений и могут рассматриваться при необходимости на заседаниях Управляющего совета. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению или принимается решение Управляющего совета. Заседания Совета родителей оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем и секретарём. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

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

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

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального района "Новоскольский район" Белгородской области (далее - Собственник).

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

для осуществления образовательной деятельности недвижимое, движимое, а также особо ценное имущество 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. 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.

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

4.4. Учреждение с согласия Собственника вправе вносить имущество Учреждения в уставной капитал некоммерческих организаций, хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Собственник имущества 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, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

4.9. 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.

4.10. 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 постановлением администрации муниципального района "Новооскольский район".

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

4.12. 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.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке 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 требований установленных абзацем первым настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

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

4.16. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- средства от приносящей доход деятельности;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие, не запрещённые законом поступления.

4.17. 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 муниципального района "Новооскольский район" Белгородской области. 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.

4.18. 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.

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

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

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

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. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, принимаются Учреждением в следующем порядке:

- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность, после рассмотрения и принятия их на заседании Педагогического совета;

- режим занятий, регламентирующий в том числе время начала и окончания занятий, утверждается заведующим по согласованию с Управляющим советом.

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, графики, регламенты и иные виды нормативных актов.

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

5.5. 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, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

Заведующий направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, до его утверждения в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации - в представительный орган работников Учреждения.

Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта высказывает письменное либо устное мотивированное мнение по проекту.

В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий может согласиться с ним либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий вправе утвердить локальный нормативный акт.

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

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

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

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

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

6.6. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав (Устав в новой редакции) принимаются Общим собранием работников Учреждения,

утверждаются муниципальным нормативно-правовым актом Учредителя в порядке, им установленном и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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



Пронумеровано,  
проинформировано  
4 листов (включая  
Заведующий МБДОУ  
д/с № 9  
Попова А.И.

Инспекция ФНС России по г. Белгороду  
Выдано свидетельство  
о государственной регистрации  
1023101034310  
г. Белгород 30.08.2010  
Должность: *Зеленый* 20.10.  
Подпись: *Зеленый*  
И.П. *Зеленый*  
Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

