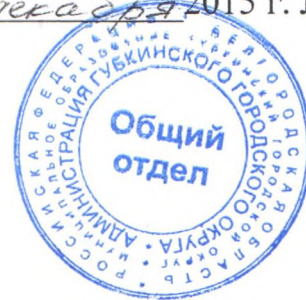


Утвержден  
постановлением администрации  
Губкинского городского округа  
от «25» декабря 2015 г. № 2552-1а



**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад присмотра и оздоровления № 13 «Солнышко»**  
**города Губкина Белгородской области**  
**(новая редакция)**

г. Губкин  
2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 13 «Солнышко» города Губкина Белгородской области (далее – Учреждение).

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления № 13 «Солнышко» города Губкина Белгородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 13 «Солнышко».

1.3. Место нахождения Учреждения:

- юридический и почтовый адрес: 309186, Белгородская область, город Губкин, улица Скворцова, дом № 17.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Губкинского городского округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Губкинского городского округа, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Губкинский городской округ (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Губкинского городского округа. Управление образования администрации Губкинского городского округа осуществляет функции и полномочия Учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Губкинского городского округа.

1.7. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения (изменений и дополнений в Устав);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта, разделительного или 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 Учреждения;
- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- установление соответствия расходованию денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Губкинского городского округа.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, имеет право открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, в финансовом органе администрации Губкинского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.10. 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.

1.11. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.13. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- 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;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- поощрение воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в физической, спортивной, творческой и экспериментальной деятельности;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками Учреждения физической культурой и спортом;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава Учреждения, изменений (дополнений) в Устав;
- утверждение режима занятий воспитанников;
- принятие порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между участниками образовательной деятельности;
- утверждение порядка и оснований перевода и отчисления воспитанников;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- координация деятельности в Учреждении общественных (в том числе детских) организаций (объединений), не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 1.14. Учреждение вправе:

- иметь в своей структуре структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых Учреждением образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников, и действующие на основании положений о них, утверждаемых в установленном настоящим Уставом порядке;
- осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с целями, установленными настоящим Уставом. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

1.15. Охрана здоровья воспитанников в Учреждении обеспечивается посредством: оказания первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья; организации питания воспитанников; определения оптимальной учебной нагрузки, режима занятий; пропаганды и обучения навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда; организации и создания условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом; обеспечения безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении; профилактики несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении; проведения санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

При организации охраны здоровья воспитанников в период обучения и воспитания Учреждение руководствуется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.16. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом, на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности. Для работы медицинских работников Учреждение предоставляет помещение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Медицинский персонал несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, оказание доврачебной первичной медико-санитарной помощи, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания детей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми в качестве основного вида деятельности в соответствии с целью, ради которой Учреждение создано.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, осуществление за ними присмотра и ухода.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

В соответствии с уровнем общего образования в Учреждении реализуется основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования.

2.5. Дополнительные виды деятельности:

– осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной и социально-педагогической направленности;

– оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение вправе осуществлять медицинскую деятельность на основании лицензии, полученной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

К приносящей доход деятельности Учреждения относится:

– производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения;

– приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав;

– участие в хозяйственных обществах в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются и используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение обязано предоставлять в комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа сведения об указанном имуществе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Организация образовательной деятельности**

3.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения и их представители, Учреждение.

3.2. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой 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.

3.4. 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.

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

3.6. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах оздоровительной направленности для воспитанников с туберкулезной интоксикацией.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

В Учреждении могут быть организованы также группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте до 3 лет.

3.7. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

#### 4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Срок полномочий заведующего Учреждением определяется срочным трудовым договором (контрактом).

4.3. Компетенция заведующего Учреждением:

– 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, налагает взыскания и расторгает трудовые отношения с работниками Учреждения;



- издает приказы и распоряжения, 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 педагогических работников Учреждения по согласованию с представительным органом работников;
- контролирует совместно со старшим воспитателем деятельность педагогических и других 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 безопасность и 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.

#### 4.4. Заведующий Учреждением вправе:

- требовать от работников Учреждения выполнения своих указаний;
- вносить предложения Учредителю Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

#### 4.5. Обязанности заведующего Учреждением:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

в~~с~~то~~я~~щим Уставом, обеспечивая правильное сочетание административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и р~~е~~ш~~е~~нии 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 том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), 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, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом.

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

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

4.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников, Управляющий совет и Педагогический совет.

4.9. Общее собрание работников является постоянно действующим органом и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения Общего собрания работников, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. Общее собрание работников является высшим органом управления Учреждения.

4.10. К компетенции Общего собрания работников относится:

- разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности Учреждения;
- выдвижение кандидатур и утверждение характеристик работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением и коллегиальных органов управления Учреждения по вопросам деятельности Учреждения.

4.11. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. На заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь Общего собрания работников, срок полномочий которых составляет 1 год. Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников посредством открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников. Решения Общего собрания работников 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), принимаются большинством голосов в 2/3 присутствующих членов Общего собрания работников.

В ходе заседания Общего собрания работников его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в Учреждении.

4.12. В целях содействия руководству Учреждения и совершенствования условий для осуществления образовательной деятельности в Учреждении создан Управляющий совет.

4.13. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 4 человека;
- представителей работников Учреждения - 4 человека;
- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек;
- представителя Учредителя - 1 человек;
- заведующего Учреждением. Заведующий Учреждением является членом Управляющего совета Учреждения по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

4.14. Для проведения выборов в Управляющий совет создается избирательная комиссия, в состав которой входит представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждаются приказом заведующего Учреждением.

Заведующий Учреждением по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором утверждает этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает Учредителя. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа на срок полномочий Управляющего совета председателя и секретаря.

Из числа членов Управляющего совета избирается председатель Управляющего совета, срок полномочий которого составляет 5 лет. Срок полномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать срока действия действующего состава Управляющего совета.

Председатель организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации и подготовку заседаний.

4.15. Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на 5 лет за исключением членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения и воспитания в Учреждении.

4.16. Заседания Управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины его членов.

Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее чем за три дня до заседания Управляющего совета.

4.17. Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым или тайным голосованием.

Решение Управляющего совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее  $2/3$  присутствующих членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Управляющего совета.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления. Решения Управляющего совета доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанников на родительских собраниях.

4.18. К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- согласование образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- согласование режима занятий воспитанников;
- 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;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;

- согласование учебного плана;

- ходатайство, при наличии оснований, перед заведующим о расторжении трудового договора с работниками Учреждения.

4.19. В целях развития и совершенствования воспитательной и образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей и медицинский персонал.

4.20. Компетенция Педагогического совета:

- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения и направление их для согласования в Управляющий совет;

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждение работы по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательной деятельности и образовательных технологий;

- принятие по согласованию с Управляющим советом учебного плана;

- рассмотрение вопросов о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

- принятие годового плана работы Учреждения;

- принятие решения об отчислении воспитанников из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательную деятельность;

- разработка совместно с заведующим Учреждением и принятие положений о структурных подразделениях Учреждения;

- заслушивание информации заведующего Учреждением, педагогических работников Учреждения об улучшении условий для реализации образовательных программ;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, в том числе правил приема воспитанников, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, порядка и оснований перевода и отчисления воспитанников.

4.21. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет 1 год.

Председатель Педагогического совета организует деятельность Педагогического совета, определяет повестку заседания и контролирует выполнение решений Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней, регистрирует поступившие заявления, обращения.

4.22. Педагогический совет может созываться по инициативе заведующего Учреждением по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его членов.

4.26. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета представляются на утверждение заведующему Учреждением и вступают в силу с момента их утверждения.

4.23. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: председатель Управляющего совета, работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета. В случае необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) воспитанников.

4.24. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении могут быть созданы советы родителей и иные органы, не являющиеся коллегиальными органами управления Учреждения и осуществляющие свою деятельность на основании положений о них, утверждаемых заведующим Учреждением.

4.25. В целях защиты прав и законных интересов работников Учреждения, учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (представительный орган работников).

4.26. Права, обязанности и ответственность административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

## 5. Имущество и финансово – хозяйственная деятельность

5.1. Собственником имущества Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, является муниципальное образование Губкинский городской округ (далее – Собственник).

Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа.

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

Учреждение с согласия Собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия администрации Губкинского городского округа.

Сделка, в которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена администрацией Губкинского городского округа.

Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

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

5.3. 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 основными целями Учреждения.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- субсидии из бюджета Губкинского городского округа;

- добровольные пожертвования и целевые взносы российских и (или) иностранных юридических и физических лиц;
- средства, полученные от оказания платных образовательных услуг и иной, приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Муниципальное задание Учреждению формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

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.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

Изъятие и (или) отчуждение недвижимого имущества производится на основании постановления администрации Губкинского городского округа.

5.7. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется в том числе самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

5.8. 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 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.

5.9. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и другим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Порядок принятия локальных нормативных актов**

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

6.1.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность, в том числе правила приема воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правила внутреннего распорядка, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников утверждаются заведующим Учреждением после рассмотрения и принятия их на заседании Педагогического совета.

6.1.2. Режим занятий, регламентирующий в том числе время начала и окончания занятий, утверждается заведующим Учреждением по согласованию с Управляющим советом Учреждения.

6.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, образовательные программы и иные виды нормативных актов.

6.3. 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.

6.4. 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.

## **7. Заключительные положения, реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются на Общем собрании работников и утверждаются Учредителем в установленном порядке.

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



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 Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования.

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

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

В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, а также в случае приостановления действия лицензии, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

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

Пронумеровано и пронумеровано в «19»  
девятнадцать листов  
«25» декабря 2015 г.

Заместитель начальника общего отдела  
Г. Голенко



Инспекция ФНС России по г. Белгороду  
Выдано свидетельство о государственной регистрации ОГРН 1023102261930  
ГРН 216318305530  
11. декабря 2015 г.  
Зубыков ИИИ  
ИИИ





Форма № 50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 13  
"СОЛНЫШКО" ГОРОДА ГУБКИНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 3 1 0 2 2 6 1 9 3 0

**внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в  
учредительные документы юридического лица**

"11" января 2016 года  
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 6 3 1 2 3 0 5 0 3 3 0

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения о заявителе при данном виде регистрации**

1	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
<b>Данные заявителя, физического лица</b>		
2	Фамилия	БЕЛЬКОВА
3	Имя	ГАЛИНА
4	Отчество	ВАСИЛЬЕВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	312702258880

**Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц**

1		
6	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД ДОКУМЕНТЫ
7	Документы представлены	на бумажном носителе
2		
8	Наименование документа	ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ
9	Номер документа	162381
10	Дата документа	23.12.2015
11	Документы представлены	на бумажном носителе

3		
12	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13	Номер документа	2552
14	Дата документа	25.12.2015
15	Документы представлены	на бумажном носителе
4		
16	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
17	Номер документа	1
18	Дата документа	25.12.2015
19	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Белгороду  
наименование регистрирующего органа

"12" января 2016 года  
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника

Атаманская Раиса Павловна

Подпись, Фамилия, инициалы

