

СОГЛАСОВАН

Начальник муниципального
казенного учреждения
«Управления образования города
Белово»

_____ В.Я. Шафирко

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Администрации
Беловского городского округа
«07» декабря 2015 г. № 3886-р
Управляющий делами

_____ К.В. Хмелева

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 47 «Золотой ключик»
города Белово»

СОГЛАСОВАН

Руководитель муниципального
учреждения «Комитет по земельным
ресурсам и муниципального
имущества города Белово»

_____ Г.С. Кузнецов

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47 «Золотой ключик» города Белово» (далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47 «Золотой ключик» города Белово». Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 47 города Белово.
- 1.3. Место нахождения Учреждения: ул. Тимирязева, 18, г. Белово, 652616 Кемеровская область, Российская Федерация.
- 1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Беловский городской округ. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация Беловского городского округа (далее – Учредитель).
- 1.5. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет МУ «Комитет по земельным ресурсам и муниципальному имуществу города Белово» (далее - Собственник).
- 1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении МКУ «Управление образования города Белово» (далее – Управление).
- 1.7. Учреждение является юридическим лицом имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном отделе УФК по Кемеровской области, печать со своим полным наименованием, печати, штампы, бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.8. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.
- 1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления Беловского городского округа, приказами Управления и настоящим Уставом.
- 1.10. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.
- 1.11. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников и обучающихся, деятельность которых регулируется их настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.
- 1.12. Создание и деятельность в Учреждении организационных структур политических партий, общественно-политических движений и религиозных организаций не допускаются.
- 1.13. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Учредителя и подлежат государственной регистрации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
- 1.14. В Учреждении создаются условия всем работникам для ознакомления с действующим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

- 2.1. Основными целями деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей личности и общества по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.2. Предметом деятельности Учреждения являются:
 - 1) реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования;
 - 2) создание условий присмотра и ухода за воспитанниками
- 2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
 - 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
 - 2) оказание услуг по присмотру и уходу за детьми;
 - 3) организация питания обучающихся;
 - 4) содержание детей.
- 2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
 - 1) организация работы по присмотру и уходу за детьми в выходные и праздничные дни с 9:00 до 12:00 часов.
 - 2) организация работы по присмотру и уходу за детьми в вечернее время с 19:00 до 21:00 часа.
- 2.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение имеет право осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующую приносящую доход деятельность:
 - 1) сдача в аренду имущества с согласия собственника
 - 2) организация досуга для детей (новогодние праздники, дни рождения и др.)
- 2.6. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления используются на обеспечение уставной деятельности Учреждения.
- 2.7. Стоимость платных образовательных услуг определяется в соответствии с калькуляцией на следующий учебный год, утвержденной приказом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.
- 2.8. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.
- 2.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление.
- 2.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. Организация деятельности Учреждения

- 3.1. Учреждение обеспечивает предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 3.2. Прием в Учреждение на обучение производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правилами приема, утверждаемыми руководителем Учреждения.
- 3.3. Прием в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удо-

- стоверяющего личность родителя (законного представителя). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 3.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
 - 3.6. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.
 - 3.7. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется на основании распорядительного акта в течение трех рабочих дней после заключения договора.
 - 3.8. В Учреждении установлена 5 – дневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье, праздничные дни.
 - 3.9. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. В Учреждение организовывается питание в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.
 - 3.10. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.
 - 3.11. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

4. Образовательная деятельность Учреждения

- 4.1. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 4.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой Учреждения.
- 4.3. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 4.4. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану.
- 4.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.
- 4.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 4.7. 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 от 1,5 до 3 лет;
 - группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
 - в группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

- 4.8. Группы функционируют в режиме:
- полного дня (12-часового пребывания);
- 4.9. Учреждение для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) вправе организовать обучение по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях.

Порядок регламентации и оформления отношения Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом Департамента образования Кемеровской области.

5. Управление Учреждением

- 5.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 5.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, определяет численность работников в структурных подразделениях и осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы.
- 5.3. К компетенции Учреждения относятся:
- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
 - 2) 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
 - 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - 4) установление штатного расписания;
 - 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
 - 7) разработка и утверждение по согласованию с Управлением программы развития Учреждения;
 - 8) прием воспитанников в Учреждение;
 - 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
 - 12) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - 13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - 14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
 - 15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Управление Учреждением строится на принципе сочетания единоначалия и коллегиальности и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 5.5. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются общее собрание работников, Педагогический совет Управляющий совет.
- 5.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения
- 5.7. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности приказом Управления. Срочный трудовой договор с заведующим Учреждением заключает начальник Управления. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству
- 5.8. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий проходят обязательную аттестацию
- 5.9. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.
- 5.10. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- 5.11. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.
- 5.12. Заведующий:
- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Управления, общего собрания работников, Педагогического совета;
 - 2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
 - 3) определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание Учреждения;
 - 4) издает приказы, распоряжения обязательные для всех работников и обучающихся, утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Учреждения
 - 5) устанавливает размер и сроки выплат заработной платы работникам Учреждения;
 - 6) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иные права работодателя;

- 7) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
 - 8) возглавляет Педагогический совет;
 - 9) обеспечивает исполнение решений общего собрания работников и Педагогического совета;
 - 10) решает вопросы финансовой деятельности Учреждения, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по согласованию с Управлением;
 - 11) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 12) открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и счета в кредитных организациях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 13) выдает доверенности;
 - 14) совершает любые сделки и иные юридические действия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
 - 15) осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 5.13. Заведующему предоставляются следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:
- 1) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,
 - 2) на досрочное назначение страховой пенсии по старости
 - 3) на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (для сельской местности и рабочих поселков (поселках городского типа)).
- 5.14. Исполнение части своих полномочий заведующий Учреждением может возложить на заместителей и других работников Учреждения.
В случае временного отсутствия заведующего Учреждением исполнение его обязанностей возлагается приказом Учреждения на заместителя.
- 5.15. К компетенции общего собрания работников относятся:
- 1) участие в разработке и принятии коллективного договора, внесение изменений и дополнений к ним;
 - 2) формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения и (или) представительного органа работников для представления интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
 - 3) внесение предложений в проекты локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
 - 4) избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
 - 5) обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;
 - 6) осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
 - 7) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
 - 8) избрание членов Управляющего совета;
 - 9) принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

- 5.16. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 5.17. В заседании Общего собрания Учреждения могут принимать участие все работники Учреждения.
- 5.18. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания (Конференции) другому запрещается.
- 5.19. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% присутствующих на Общем собрании работников.
- 5.20. Общее собрание коллектива Учреждения вправе принять решение, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 5.21. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.
- 5.22. Председатель осуществляет следующие функции:
- открывает и закрывает собрание;
 - предоставляет слово его участникам;
 - обеспечивает соблюдение регламента;
 - выносит на голосование вопросы повестки дня;
 - подписывает протокол собрания.
- 5.23. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления, Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением или лицо, временно исполняющее его обязанности.
- 5.24. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя педагогического совета.
- 5.25. Педагогический совет Учреждения созывается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.
- 5.26. Компетенция Педагогического совета относится:
- 1) принятие решений, касающиеся выполнения государственных и региональных программ и учебных планов, награждения, аттестации педагогических работников;
 - 2) обсуждение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, выработка рекомендаций;
 - 3) проведение опытно-экспериментальной работы, социальных, психологических и медицинских обследований;
 - 4) выбор учебных планов, программ;
 - 5) заслушивание отчетов, заключений о деятельности педагогических и руководящих работников, выполнении педагогическими работниками и воспитанниками устава Учреждения;
 - 6) внесение изменений и поправок в образовательную программу, программу развития, воспитательную систему Учреждения, уточнение планов работы в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа;
 - 7) анализ состояния учебно-воспитательного процесса, обобщение и анализ педагогического опыта.
 - 8) обсуждение и рассмотрение механизмов организации взаимодействия педагогического коллектива с законными представителями, воспитанниками, педагогическими коллективами других образовательных организаций, социумом;
 - 9) защита прав и охрана здоровья воспитанников.

- 10) решения педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением. Деятельность педагогического совета подробно регламентируется положением о педагогическом совете.
- 5.27. В Учреждении формируется Управляющий совет, который представляет интересы всех участников образовательного процесса.
- 5.28. Управляющий совет создается в составе 7-ми членов. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются Советом родителей (законных представителей). Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше 3 и больше 4 общего числа членов Управляющего совета.
- 5.29. Члены Управляющего совета из числа Учреждения избираются общим собранием работников. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 4 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее 2 из них должны быть педагогическими работниками данного Учреждения.
- 5.30. В состав Управляющего совета входит заведующий Учреждением.
- 5.31. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года. Лица, избранные в состав Управляющего совета, могут переизбираться неограниченное число раз.
- 5.32. Председатель Управляющего совета избирается членами Управляющего совета из их числа большинством голосов.
- 5.33. Председатель Управляющего совета организует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.
- 5.34. Заседание Управляющего совета созывается Председателем Управляющего совета по его собственной инициативе, по требованию члена Управляющего совета, заведующего Учреждением.
- 5.35. Кворум для проведения заседания Управляющего совета - присутствие не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.
- 5.36. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета. При решении вопросов на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.
- 5.37. Компетенция Управляющего совета:
- 1) утверждение программы развития Учреждения;
 - 2) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических, административных, технических работников Учреждения; защита прав участников образовательного процесса;
 - 3) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядок их расходования;
 - 4) осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- 5.38. Вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета, не могут быть переданы на решение единоличному исполнительному органу Бюджетной образовательной организации.
- 5.39. К компетенции Учредителя относится:
- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- 2) организация обеспечения содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;
 - 3) утверждение Устава Учреждения, а также внесенные в него изменения;
 - 4) проведение проверки по всем аспектам деятельности Учреждения;
 - 5) реорганизация, ликвидации, изменение типа Учреждения;
 - 6) согласование с программы развития Учреждения;
 - 7) установление платы и ее размер за присмотр и уход за ребенком, взимаемую с родителей (законных представителей);
 - 8) осуществление иных полномочий предусмотренных законодательством РФ, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Уставом.
- 5.40. К компетенции Собственника относятся:
- 1) осуществление контроля за сохранностью и использованием имущественных и иных объектов основных средств в соответствии с уставными целями и предметом деятельности Учреждения;
 - 2) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
 - 3) согласование устава Учреждения, а также внесенных в него изменений;
 - 4) осуществление иных полномочий предусмотренных Учредителем и настоящим Уставом.
- 5.41. К компетенции Управления относится:
- 1) контроль за деятельностью Учреждения;
 - 2) согласование устава Учреждения, а также внесенных в него изменений;
 - 3) осуществление контроля за реализацией мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей, их гигиеническому воспитанию и обучению в Учреждении;
 - 4) контроль исполнения Учреждением распорядительных актов Управления, принятых в пределах предоставленных полномочий;
 - 5) согласование годовых календарных учебных графиков, учебных планов;
 - 6) оказание содействия в подготовке к процедуре лицензирования Учреждения, контроля и надзора Кузбассобнадзора;
 - 7) осуществление контроля и участие в расследовании несчастных случаев, происходящих в Учреждении;
 - 8) контроль за работой по оказанию педагогической, реабилитационной, социально-психологической и иной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении;
 - 9) осуществление контроля за созданием условий в Учреждении для обучения, воспитания и развития воспитанников;
 - 10) контроль за организацией питания и медицинским обслуживанием в Учреждении, в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников;
 - 11) обеспечение перевода несовершеннолетних воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии, лишения Учреждения государственной аккредитации, приостановления действия государственной аккредитации или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
 - 12) участие в проведении дисциплинарных расследований нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- 13) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также поощрения и привлечения к дисциплинарной, материальной ответственности в установленном порядке;
- 14) согласование распределения лимитов бюджетных обязательств и исполнение соответствующей части бюджета Учреждения, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, доведение муниципального задания;
- 15) согласование предложений по формированию и изменению сметы Учреждения;
- 16) организация и осуществление финансового контроля в пределах своей компетенции;
- 17) осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом РФ и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;
- 18) осуществление полномочий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- 19) реализация мероприятий по гражданской обороне в образовательных организациях в соответствии с городским планом;
- 20) осуществление контроля за техническим состоянием тепловых и электрических сетей в образовательных учреждениях;
- 21) осуществление контроля за безопасностью при эксплуатации электроустановок и тепловых сетей в образовательных Учреждениях;
- 22) утверждение положений о закупках подведомственным бюджетным и автономным Учреждениям
- 23) дача предварительного согласия на совершение крупной сделки;
- 24) и другие вопросы деятельности Учреждения, отнесенные Учредителем к полномочиям Управления.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

- 6.1. В целях обеспечения уставной деятельности за Учреждением закрепляется на праве оперативного управления муниципальное имущество.
- 6.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 6.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
- 6.4. Учреждение реализует право владения и пользования в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.
- 6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 6.6. Источники формирования имущества Учреждения:
 - 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
 - 3) иные источники получения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Источники финансового обеспечения Учреждения:
- 1) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания , на оказание услуг (выполнение работ);
 - 2) бюджетные инвестиции;
 - 3) средства, полученные в виде безвозмездных благотворительных поступлений и добровольных, пожертвований;
 - 4) средства, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим уставом;
 - 5) средства, полученные от сдачи помещений, находящихся на праве оперативного управления, в аренду в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 6) средства, полученные при возмещении затрат на эксплуатационные, коммунальные и административно-хозяйственные услуги от арендаторов;
 - 7) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 6.8. 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 находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 6.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенных бюджетным 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, и других расходов, которые несет Учреждение при выполнении государственного задания.
- 6.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 6.12. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Собственник.

7. Информация о деятельности Учреждения

- 7.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».
- 7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- 1) информации:
 - а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - б) о структуре и об органах управления Учреждением;
 - в) о реализуемых образовательных программах дошкольного образования;
 - г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований бюджетов Кемеровской области, Беловского городского округа и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - д) о языках образования;
 - е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
 - ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;
 - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);
 - к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов Кемеровской области и Беловского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - 2) копий:
 - а) устава Учреждения;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
 - 3) отчета о результатах самообследования.
 - 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - 4.1) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
 - 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
 - 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Информация и документы, указанные в пункте 7.2. настоящего Устава, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

8. Реорганизация, ликвидация Учреждения

- 8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, установленном Учредителем в соответствии с действующим законодательством.
- 8.2. Принятие решения о реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения, осуществляются в порядке, установленном Учредителем.
- 8.3. При изменении типа Учреждения в его Учредительные документы вносятся соответствующие изменения.
- 8.4. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.
- 8.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Собственнику и направляется на цели развития образования.
- 8.6. Изменения и дополнения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.
- 8.7. При ликвидации Учреждения, при прекращении деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.
- 8.8. При реорганизации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в муниципальный архив.

9. Локальные нормативные акты Учреждения

- 9.1. Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы, не противоречащие настоящему уставу и действующему законодательству.
- 9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 9.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.
- 9.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.