

**УТВЕРЖДЁН**  
приказом Управления образования  
администрации Белгородского района  
от « 16 » 12 2015 г. № 1971

**УСТАВ**  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 30 с. Петропавловка  
Белгородского района Белгородской области»

(новая редакция)

с. Петропавловка  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 с. Петропавловка Белгородского района Белгородской области» (в дальнейшем именуемое Учреждение), создано в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области от 06.06.2012г. № 55.

Настоящий Устав является новой редакцией и разработан в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации.

Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 с.Петропавловка Белгородского района Белгородской области».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад № 30 с.Петропавловка».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации: дошкольная образовательная.

1.2. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 308571, Белгородская область, Белгородский район, с. Петропавловка, ул. Гагарина, д. 65.

Образовательная деятельность осуществляется по адресам, указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Белгородский район» Белгородской области, от имени и в интересах которого действует администрация Белгородского района. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Белгородского района Белгородской области (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 308519, Белгородская область, Белгородский район, п. Северный, ул. Олимпийская, д. 8б.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального района «Белгородский район» Белгородской области исполняет администрация Белгородского района в лице комитета имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района Белгородской области (далее – Собственник имущества).

Юридический адрес Собственника имущества: 308503, Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Кирова, д. 6.

Фактический адрес Собственника имущества: 308007, г. Белгород, ул. Шершнева, д. 1а.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации,

Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области, Белгородского района, приказом Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.6. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, счета в УФК по Белгородской области, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

1.7. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Цели, задачи и направления деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение обеспечивает предоставление дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является присмотр и уход за детьми, образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, которая направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

– образовательная деятельность, осуществляемая по образовательным программам дошкольного образования;

– присмотр и уход за детьми. Присмотр и уход включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3.1. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, не являющуюся основной целью деятельности, по дополнительным общеразвивающим программам.

2.3.2. При реализации программы дошкольного образования Учреждение предоставляет:

– психолого-педагогическую помощь;

– специальные условия обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

2.4. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, специально закрепленным уполномоченным органом в сфере здравоохранения за Учреждением. Медицинский персонал, наряду с руководителем и работниками Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.5. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждения безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение, в соответствии с законодательством об образовании, создает условия для охраны здоровья детей.

2.6. Психолого-педагогическое сопровождение оказывается педагогом-психологом и логопедом детям, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, и включает в себя:

– психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников:

– коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам.

2.7. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с СанПиН.

2.8. 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 Заведующего Учреждения и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией..

2.9. Персональная ответственность за качество приготовления пищи, выполнение санитарно-гигиенических требований в организации работы пищеблока возлагается на поваров.

2.10. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противопожарным, противоэпидемическим, психолого-педагогическим требованиям.

2.11. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме полного дня (12-ти часового пребывания) и сокращенного дня (10,5 часового пребывания).

Режим работы Учреждения с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут. Выходные - суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

2.12. Правовой статус (права, обязанности и ответственность педагогического, вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

### 3. Содержание и организация образовательного процесса

3.1. В учреждении реализуется основная общеобразовательная программа (уровень: образовательная программа дошкольного образования) и дополнительная общеобразовательная программа (уровень: дополнительная общеразвивающая программа).

3.2. 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. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

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

3.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Учреждение вправе выбирать примерную основную общеобразовательную программу дошкольного образования, прошедшую экспертизу на соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

3.4. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

Группы в Учреждении комплектуются воспитанниками на основании направления, выданного Учредителем.

Учреждение самостоятельно определяет направленность групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и наличием материально-технической базы.

3.5.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.5.2. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.5.3. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

3.5.4. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

3.6. В Учреждении создаются условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, проведения групповых и индивидуальных коррекционных занятий и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение общеобразовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.7. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы.

Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей

должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

3.8. Воспитание и обучение воспитанников в Учреждении ведется на русском языке.

3.9. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии и обращения (в письменной форме) родителей (законных представителей).

3.10. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с нормами действующего законодательства, определяется с учетом возраста детей их состояния здоровья, специфики образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

3.11. При приеме детей Учреждение обязано:

- заключить договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

- ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности воспитанников.

#### **4. Структура управления Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата Учреждения;

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация повышения квалификации работников;

- установление штатного расписания по согласованию с Учредителем;

- решение вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

4.3. Заведующий назначается на должность по результатам конкурсного отбора и освобождается с должности приказом Учредителя по согласованию с главой администрации Белгородского района (во время отсутствия главы администрации с лицом его замещающим) по представлению начальника Управления образования администрации Белгородского района.

Учредитель заключает и расторгает трудовой договор (контракт) с заведующим. Трудовой договор заключается на срок от 1 года до 5 лет (определяется Учредителем).

4.4. Заведующий обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других работников.

В пределах своей компетенции Заведующий издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.5. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников;
- Управляющий совет;
- Педагогический совет.

4.6. Высшим органом коллегиального управления Учреждением является Общее собрание работников, которое включает в себя работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

4.6.1. К компетенции Общего собрания работников относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- внесение предложений Учредителю о изменении Устава Учреждения;
- разработка и принятие локальных актов Учреждения регламентирующих правовое положение работников Учреждения и воспитанников;
- избрание членов Управляющего совета из числа работников Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения.

4.6.2. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины от списочного состава работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

На заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания со сроком полномочий 5 лет.



Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания работников посредством открытого голосования. 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, секретарем и хранится в Учреждении.

4.7. Управляющий совет является коллегиальным органом управления и строит свою деятельность на принципах демократического, государственно-общественного характера управлением Учреждением.

4.7.1. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер для Заведующего Учреждения, работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения локальным актом Учреждения.

4.7.2. Управляющий совет формируется в составе 7 членов с использованием процедур выборов и назначения:

- представителей из числа родителей (законных представителей) – 3 человека;

- представителей из числа работников Учреждения – 2 человека;

- представителя Управления образования – 1 человек;

- Заведующего Учреждения.

4.7.3. Компетенция Управляющего совета:

- утверждение программы развития Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств;

- согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания и труда в Учреждении;

- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения;

- заслушивание отчета Заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года; рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, затрагивающие вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета;

- рассмотрение жалоб участников образовательного процесса на нарушение Заведующим и работниками Учреждения прав, закрепленных настоящим Уставом.

4.7.4. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Управляющего совета избираются сроком на 5 лет, за исключением членов Совета из числа

Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания работников посредством открытого голосования. 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, секретарем и хранится в Учреждении.

4.7. Управляющий совет является коллегиальным органом управления и строит свою деятельность на принципах демократического, государственно-общественного характера управлением Учреждением.

4.7.1. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер для Заведующего Учреждения, работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения локальным актом Учреждения.

4.7.2. Управляющий совет формируется в составе 7 членов с использованием процедур выборов и назначения:

- представителей из числа родителей (законных представителей) – 3 человека;

- представителей из числа работников Учреждения – 2 человека;

- представителя Управления образования – 1 человек;

- Заведующего Учреждения.

4.7.3. Компетенция Управляющего совета:

- утверждение программы развития Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств;

- согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания и труда в Учреждении;

- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения;

- заслушивание отчета Заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года; рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, затрагивающие вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета;

- рассмотрение жалоб участников образовательного процесса на нарушение Заведующим и работниками Учреждения прав, закрепленных настоящим Уставом.

4.7.4. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Управляющего совета избираются сроком на 5 лет, за исключением членов Совета из числа

4.8.3. Педагогический совет принимает решение по другим вопросам, которые важны для Учреждения и не регламентируются Уставом.

4.8.4. Педагогический совет избирает председателя на 3 года.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем и другими коллегиальными органами управления Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней, исключая экстренные заседания;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

4.8.5. Деятельность Педагогического совета регламентируется положением о Педагогическом совете Учреждения.

## 5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Собственник закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления необходимое для осуществления образовательной деятельности недвижимое имущество, движимое, а также особо ценное на праве оперативного управления.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

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.

5.5. Собственник имущества по согласованию с Учредителем 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.

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

5.7. 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.

5.8. 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 дополнительным соглашением к договору оперативного управления.

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

5.10. 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.

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

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

5.14. Заведующий Учреждением 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.

5.15. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

5.16. Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступает в роли заказчика. При этом Управление образования администрации Белгородского района осуществляет полномочия по определению поставщиков для заказчика, но полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта в том числе на определение начальной максимальной цены контракта и подписание контракта осуществляются заказчиком. Порядок взаимодействия администрации Белгородского района и Учреждения устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **6. Порядок внесения изменений в Устав**

6.1. Утверждение Устава и внесение изменений в Устав осуществляется в порядке, установленном администрацией Белгородского района Белгородской области.

6.2. Предложение Учредителю о внесении изменений и (или) дополнений в Устав, принимается Общим собранием работников Учреждения.

6.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения, утверждаются приказом Учредителя.

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

7.1 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.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы Учреждения;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления Учреждения;
- внутренний трудовой распорядок;
- порядок организации и проведения самообследования в Учреждении;
- иное.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты в виде приказов, положений, правил.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности, Учреждение может принимать иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий Учреждения.

7.5. Локальные нормативные акты после согласования (рассмотрения) коллегиальными органами управления Учреждения и/или в случаях предусмотренных законодательством родителями (законными представителями) воспитанников, утверждаются приказом Заведующего Учреждения и вступают в силу с момента подписания или с даты, указанной в локальном акте. Порядок принятия локальных актов регулируется соответствующим положением Учреждения.

## 8. Заключительные положения

8.1. При создании Учреждения применяется общий порядок создания и государственной регистрации юридических лиц, установленный федеральным законодательством.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.3. Реорганизация не влияет на права воспитанников реорганизуемых образовательных организаций, они сохраняют право на продолжение обучения в образовательной организации, возникшей в результате реорганизации.

Инспекция ФНС России по г. Белгороду  
Выдано свидетельство  
о государственной регистрации  
ОГРН 1123100014333  
ГРН 5108132336884  
Должность *Дир. ИИИ*  
Подпись *[Подпись]*  
М.П. *[Подпись]*  
Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе



Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью на *14* (вместе с *14*) листах  
Начальник Управления образования  
администрации Белгородского района  
*[Подпись]*  
М.Д. Малишева