

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023102153227 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 29.10.2021 за
ГРН 2213100344301



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 71ED6900C7ADAC8F4745C2637021098B
Владелец: Зиннатов Ильмир Хужиевич
ИФНС России по г. Белгороду
Действителен: с 20.10.2021 по 20.10.2022

УТВЕРЖДЕН

Приказом управления образования
администрации Вейделевского района
Белгородской области

от «20» *октября* 2021 г. № *576*

УСТАВ
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детского сада с. Долгое Вейделевского
района
Белгородской области

с. Долгое. 2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав разработан в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Долгое Вейделевского района Белгородской области (далее – Учреждение) действует на основании настоящего Устава.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Долгое Вейделевского района Белгородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ детский сад с. Долгое.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: Россия, Белгородская область, Вейделевский район, село Долгое, ул.Центральная, дом № 10 .

Почтовый адрес: 309738, Белгородская область, Вейделевский район, село Долгое, ул.Центральная, дом № 10.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Организационно–правовая форма Учреждения: учреждение, тип: бюджетное.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальное образование «Вейделевский район» Белгородской области в лице администрации муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области. Часть функций и полномочий Учредителя и собственника имущества осуществляет управление образования администрации Вейделевского района в установленном порядке.

Адрес Учредителя: 309720, Россия, Белгородская область, Вейделевский район, поселок Вейделевка, ул.Центральная, дом № 43 «а».

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами, законодательными и нормативными актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Вейделевского района, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение имеет структурное подразделение - дошкольную группу х.Ромахово, в котором осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее по тексту – структурное подразделение МДОУ детский сад с.Долгое дошкольная группа х.Ромахово)

Структурное подразделение МДОУ детский сад с.Долгое дошкольная группа х.Ромахово расположено по адресу: 309737 Белгородская область, Вейделевский район, хутор Ромахово, улица Центральная, дом № 33

Структурное подразделение МДОУ детский сад с.Долгое дошкольная группа х.Ромахово не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава, а так же соответствующего Положения о нем, утвержденного заведующим детского сада.

1.10. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет баланс, лицевой счет в управлении финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области, а также может иметь иные счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место нахождения. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему, а также другие средства индивидуализации.

1.11. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании соответствующей лицензии.

В случае прекращения деятельности Учреждения, Учредитель обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня.

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

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование носит светский характер.

1.15. Структура Учреждения: Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено законодательством.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.16. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), длительность работы МДОУ детский сад с.Долгое – 12 часов (07.00 - 19.00), структурное подразделение дошкольная группа х.Ромахово – 10,5 часов (07.30 – 18.00)

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением (в соответствии с договором на

медицинское обслуживание) и наряду с администрацией Учреждения, педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.18. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

1.19. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, финансовую и хозяйственную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации (на русском языке).

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3. Для достижения основной цели деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет следующие виды деятельности:

1) основной вид деятельности:

а) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

б) присмотр и уход за детьми (определяется комплексом мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечения соблюдения личной гигиены, режима сна и бодрствования обучающихся). Присмотр и уход осуществляется в течение всего времени пребывания обучающихся в Учреждении.

2) дополнительные виды деятельности Учреждения:

а) психолого-педагогическая помощь обучающимся (помощь детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, адаптированных программ). Психолого-педагогическая помощь оказывается детям на основании заявления или согласия родителей (законных представителей) в письменной форме;

б) консультативная помощь обучающимся и их родителям (законным представителям), специалистам дошкольных образовательных организаций по вопросам воспитания и образования детей (консультации для родителей

(законных представителей) по методическому, психолого-педагогическому, диагностическому сопровождению интеллектуального, эстетического, культурного и физического развития обучающихся, в форме семинаров, конференций).

2.4. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ:

по уровню общего образования Учреждение реализует основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования.

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.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

3.3. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением:

- 1) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 2) принятие решений о реорганизации, ликвидации Учреждения;
- 3) закрепление на праве оперативного управления за Учреждением находящегося в муниципальной собственности имущества, изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 4) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе списание его;
- 5) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренным настоящим уставом основным видом деятельности Учреждения;
- 6) назначение (досрочное прекращение) полномочий заведующего Учреждением;
- 7) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

8) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

9) одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

10) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

11) согласование Программы развития Учреждения;

12) финансовое обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

13) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родительская плата), и ее размера. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке;

14) осуществление контроля за деятельностью Учреждения, в том числе знакомство с материалами бухгалтерского учёта и отчётности, а также другой документацией;

15) получение информации о деятельности Учреждения по результатам самообследования;

16) осуществление иных функций, установленных законодательством.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий. Заведующий Учреждением назначается Учредителем на срок 5 лет и осуществляет свои полномочия на основании заключенного с ним трудового договора, должностной инструкции.

3.5. Заведующий Учреждением осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, несет ответственность за его деятельность.

К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы по руководству деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

Заведующий Учреждением организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.6. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

1) в соответствии с законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

2) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

3) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской

Федерации, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

4) утверждает локальные нормативные акты Учреждения;

5) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;

6) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

7) организует планирование работы Учреждения в целом и образовательного процесса, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

8) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

9) принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;

10) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

11) формирует контингент обучающихся, издает приказы о зачислении/отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другую возрастную группу;

12) обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

13) вносит Учредителю предложения о внесении изменений в Устав;

14) подписывает отчет о результатах самообследования Учреждения;

15) решает иные предусмотренные законодательством вопросы.

3.7. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет.

3.8. Общее собрание работников Учреждения.

3.8.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, основной функцией которого является обеспечение соблюдения Учреждением цели, в интересах которой оно было создано.

3.8.2. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

1) разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;

2) разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательных отношений (в том числе, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка Учреждения и других локальных нормативных актов);

3) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;

4) заслушивание отчетов заведующего Учреждением по вопросам деятельности Учреждения;

- б) заслушивание ежегодного отчета ответственного по охране труда;
- 7) внесение предложений в Программу развития Учреждения;
- 8) контроль своевременности предоставления обучающимся и их родителям (законным представителям), работникам мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Белгородской области, локальными нормативными актами Учреждения.

3.8.3. В состав общего собрания работников Учреждения входят работники Учреждения, которые на дату проведения его заседания работают на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

3.8.4. Возглавляет общее собрание работников Учреждения председатель, избираемый на срок 3 года членами общего собрания работников из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов общего собрания работников Учреждения.

Заведующий Учреждением не может быть председателем общего собрания работников Учреждения.

Функции по организационному и информационному обеспечению работы общего собрания работников Учреждения осуществляет секретарь, избираемый членами общего собрания работников Учреждения простым большинством голосов. Общее собрание работников Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря общего собрания работников Учреждения.

3.8.5. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже одного раза в год.

Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов.

Решение общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Передача членом общего собрания работников Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

Решение общего собрания Учреждения по вопросам исключительной компетенции принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

В ходе заседания общего собрания работников Учреждения 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 общего собрания работников Учреждения и хранится в Учреждении.

3.8.6. Каждый член Общего собрания работников Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников Учреждения.

3.9. Педагогический совет Учреждения.

3.9.1. Педагогический совет Учреждения создан в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

3.9.2. В состав педагогического совета Учреждения входят педагогические работники Учреждения, в том числе работающие на условиях внешнего совместительства.

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

1) работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;

2) родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

3.9.3. Срок полномочий педагогического совета Учреждения составляет один год.

3.9.4. Компетенция педагогического совета Учреждения:

1) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе принятие образовательной программы Учреждения;

2) обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;

3) обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;

4) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

5) принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;

6) рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

7) обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс;

8) обсуждение и принятие решения о представлении к почетному званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

3.9.5. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета Учреждения путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета Учреждения:

1) организует деятельность Педагогического совета;

2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней;

3) регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

4) определяет повестку заседания Педагогического совета;

5) контролирует выполнение решений Педагогического совета.

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

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 Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета представляются на рассмотрение заведующему Учреждением и вступают в силу с момента их утверждения соответствующими приказами.

3.10. С целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении действует родительский комитет (законных представителей) обучающихся.

3.10.1. Компетенция родительского комитета (законных представителей) обучающихся Учреждения:

- 1) ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 2) внесение предложений по вопросам содержания образования, присмотра и ухода за обучающимися;
- 3) участие в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4) внесение предложений по решению вопросов использования материально-технической базы Организации;
- 5) рассмотрение обращений, поступивших в родительский комитет.

3.10.2. Родительский комитет (законных представителей) обучающихся Учреждения создается путем открытого голосования на родительском собрании в составе не менее 2 человек от группы. Родительский комитет (законных представителей) обучающихся создается сроком на 1 год.

Из состава родительский комитет (законных представителей) обучающихся на первом заседании избирается председатель и секретарь. Делопроизводство родительского комитета (законных представителей) обучающихся организует секретарь.

Родительский комитет (законных представителей) обучающихся Учреждения собирается по мере необходимости.

3.10.3. В заседаниях родительского комитета (законных представителей) обучающихся Учреждения вправе участвовать приглашенные педагогические и руководящие работники Учреждения.

3.10.4. Для решения вопросов, входящих в компетенцию родительского комитета (законных представителей) обучающихся Учреждения, проводятся заседания родительского комитета (законных представителей) обучающихся Учреждения. Заседание родительского комитета (законных представителей) обучающихся является правомочным, если на нем присутствует более

половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.10.5. Решения родительского комитета (законных представителей) обучающихся Учреждения являются рекомендательными и могут рассматриваться при необходимости на заседании Педагогического совета Учреждения.

3.10.6. Члены родительского комитета (законных представителей) обучающихся Учреждения входят в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, целью которой является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения нормативных актов.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Учреждение представляет имущество к учету в реестре муниципальной собственности Вейделевского района в установленном порядке. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.4. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается постановлением администрации Вейделевского района одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) субсидии из бюджета муниципального образования «Вейделевский район» Белгородской области на выполнение Учреждением муниципального задания;
- 3) целевые субсидии;
- 4) бюджетные инвестиции.

Финансирование Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области на обеспечение выполнения муниципального задания и расходов на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объектов обложения по которым признаются соответствующее имущество и земельные участки.

4.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в установленном администрацией Вейделевского района порядке.

4.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

4.12. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.13. Доходы, полученные Учреждением, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного

имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной. Так же Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета района или бюджета муниципального внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством

4.15. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- 1) совершать сделки, в т.ч. крупные;
- 2) получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- 3) в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы;
- 4) решать иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Учреждение обязано:

- 1) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- 2) представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования «Вейделевский район» Белгородской области;

3) обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчётности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

V. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся и другие.

Разрабатываемые и принимаемые Учреждением локальные нормативные акты не могут противоречить действующему законодательству, настоящему уставу.

5.3. В Учреждении принимаются следующие виды локальных нормативных актов:

- 1) приказы заведующего Учреждением;
- 2) инструкции;
- 3) положения;
- 4) правила;
- 5) договоры.

5.4. Структура и содержание локальных нормативных актов определяется кругом вопросов, в отношении которых необходимо их принятие.

5.5. Локальные нормативные акты могут содержать приложения, касающиеся вопросов, отраженных в этих актах.

5.6. Определение этапов и сроков разработки локального нормативного акта и лица, ответственного за его разработку, осуществляется заведующим Учреждением.

При необходимости для разработки локального нормативного акта создаётся рабочая группа. Состав рабочей группы и порядок ее работы определяются заведующим Учреждением.

5.7. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в пределах их компетенции, установленной настоящим Уставом, и утверждаются заведующим Учреждением.

5.8. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня утверждения заведующим Учреждением либо со дня, указанного в приказе о его утверждении.

5.9. Локальные нормативные акты Учреждения подлежат изменению, дополнению.

5.10. Отмена локальных нормативных актов Учреждения.

5.10.1. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта Учреждения или отдельных его положений являются:

1) истечение срока его действия (если при разработке локального нормативного акта был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный нормативный акт автоматически утрачивает силу);

2) вступление в силу федерального, регионального или муниципального нормативного правового акта, содержащего нормы права, отличные от действовавшего локального нормативного акта.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

6.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

6.3. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Учредителя. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

6.4. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Учредителя.

6.5. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов с бюджетом, кредиторами, работниками передается Учредителю, при этом его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим уставом.

6.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие

научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив Учредителю.

6.9. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу после их регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

В Уставе муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад с. Долгое Вейделевского района Белгородской области
Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
И. В. Масютенко И. В. Масютенко И. В. Масютенко
Начальник Управления образования администрации Вейделевского района
С. А. Масютенко

