

Приложение к постановлению
Администрации Сальского района
от 13.01.2016 г. № 18

Принят
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ № 35 «Солнышко»
с.Новый Егорлык
протокол от _____ № _____
заведующий _____ Завороноква



Согласовано:
Заместитель главы Администрации
по социальным вопросам
И.Н. Саюнц
_____ 2015 г.



Согласовано:
Начальник
управления образования
Сальского района
С.Г. Хомутова
_____ 2015 г.



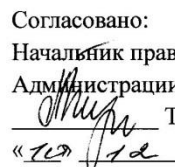
Согласовано:
Заместитель главы Администрации по
финансам — начальник финансового
управления
Л.И. Неберикутина
_____ 2015 г.



Согласовано:
Начальник управления имущественных
ресурсов Сальского района
Е.В. Бородулина
_____ 2015 г.



Согласовано:
Начальник правового отдела
Администрации Сальского района
Т.И. Бирюлина
_____ 2015 г.



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада третьей категории
№ 35 «Солнышко» с.Новый Егорлык Сальского района

Сальский район, с.Новый Егорлык
2015

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад третьей категории № 35 «Солнышко» с.Новый Егорлык Сальского района (далее по тексту - Учреждение), действующее в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», является некоммерческой образовательной организацией, созданной в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.2. **Полное наименование Учреждения:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад третьей категории № 35 «Солнышко» с.Новый Егорлык Сальского района

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ № 35 «Солнышко» с.Новый Егорлык.

1.3. Образовательная организация не ставит основной целью деятельности извлечение прибыли.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 347615, Ростовская область, Сальский район, с.Новый Егорлык, ул.Новостройка, 13.

фактический адрес: 347615, Ростовская область, Сальский район, с.Новый Егорлык, ул.Новостройка, 13.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сальский район».

Место нахождения учредителя: 347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 22

1.8. Функции и полномочия Учредителя делегируются управлению образования Сальского района, за исключением полномочий, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя:

- утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения, новой редакции Устава и их регистрацию - осуществляет Администрация Сальского района;

- принятие решений о ликвидации, реорганизации, изменении типа Учреждения - осуществляет Администрация Сальского района;

- утверждение цен (тарифов) на платные услуги, оказываемые Учреждением - осуществляется Администрацией Сальского района;

- использование, в том числе отчуждение, закрепленного недвижимого и особо ценного движимого имущества осуществляется Управлением имущественных отношений Сальского района.

1.9. Юридический адрес управления образования Сальского района: 347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 33.

1.10. Функции и полномочия собственника осуществляет Администрация Сальского района в лице Управления имущественных отношений Сальского района, именуемого в дальнейшем «Собственник».

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Ростовской области, нормативными актами органов местного самоуправления, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом.

1.12. Муниципальное задание для бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает управление образования Сальского района. Бюджетное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности. Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а так же в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией Сальского района, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией Сальского района.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, наделяется имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе федерального казначейства, штампы и бланки, печать с полным и сокращенным наименованием Учреждения.

1.14. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.15. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен за Учреждением органом здравоохранения, и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режимом и качеством питания воспитанников.

1.17. Учреждение создает необходимые условия для обеспечения питания, охраны и укрепления здоровья воспитанников. В Учреждении имеется помещение для хранения и приготовления пищи.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере образования: организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного возраста, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, в том числе для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.4. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных

задач дошкольного образования:

охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

обеспечение психолого – педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.5. Учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие виды деятельности:

2.5.1. Основная деятельность – образовательная:

- реализация образовательных программ дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.5.2. Неосновные виды деятельности:

- реализация дополнительных образовательных программ;

- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;

- предоставление родителям (законным представителям) воспитанников, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного

образования, консультативной помощи.

2.5.3. Обеспечение содержания и воспитания воспитанников Учреждения:

- организация питания воспитанников;
- выполнение режимных моментов; создание порядка и комфорта в здании и на участке в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, пожарной и антитеррористической безопасности;
- проведение с воспитанниками разнообразных развивающих занятий;
- информационно-консультационные услуги по обучению и воспитанию воспитанников.

2.5.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией Сальского района, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательных услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Учреждение может предоставлять платные образовательные услуги с целью создания условий всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан и насыщения рынка образовательными услугами.

Перечень платных образовательных услуг утверждается Учредителем.

К платным образовательным услугам в Учреждении могут относиться:

- реализация дополнительных образовательных программ;
- подготовка будущих первоклассников;
- реализация индивидуальных стратегий развития ребенка;
- проведение обучающих и развивающих тренингов;
- организация деятельности спортивных секций, театральных и танцевальных студий, хоровых коллективов;
- организация различных групп кратковременного пребывания и выходного дня, проведение лекториев, семинаров, индивидуальных и групповых консультаций специалистов.

Порядок оказания платных образовательных услуг и распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным актом Учреждения.

2.5.5. В целях обеспечения модернизации и развития системы образования Учреждение может принимать участие в экспериментальной и инновационной деятельности.

При реализации инновационных проектов, программ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, образовательным стандартом.

3. Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Получение образования в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации, возможен выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

3.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по реализации общеобразовательных программ дошкольного образования.

3.3. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением Администрации Сальского района от 19.01.2015 № 86.

3.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.6. Методические издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федеральных государственных

образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7. Образовательный процесс Учреждения включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие полноценное развитие воспитанника.

3.8. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, перспективным и календарными планами работы педагогов, разрабатываемыми с учетом гигиенических требований санитарных правил и нормативов.

3.9. Образовательная программа осваивается в Учреждении через следующие формы организации деятельности воспитанника:

- непосредственно образовательная деятельность;
- нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работников Учреждения и воспитанников);
- самостоятельная деятельность воспитанников в свободное время.

3.10. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

3.11. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательной программы.

3.12. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей с учетом их индивидуальных, личностных особенностей каждого воспитанника.

3.13. Учреждение, по желанию родителей (законных представителей) и при наличии условий, может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные образовательные услуги, не включенные в перечень основных общеобразовательных программ.

3.14. Обучение в Учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах по адаптированным основным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии и регламентируется локальным актом.

3.15. Участниками общественных отношений Учреждения являются физические лица – участники образовательного процесса, к которым

относятся педагогические работники, воспитанники и их родители (законные представители), другие категории работников, правовой статус (компетенция, полномочия, права, обязанности, ответственность) участников образовательного процесса регулируется действующим законодательством и положениями локальных актов Учреждения (правила внутреннего трудового распорядка работников, положение о нормах профессиональной этики педагогов, трудовые договоры, коллективный договор).

3.16. Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников определяются Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования и регламентируются ее локальным актом.

3.17. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности родителей (законных представителей).

3.18. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию и документы в соответствии с перечнем и в порядке, установленном федеральным законодательством.

4. Управление Учреждением.

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

4.2. Единоличным исполнительным органом управления Учреждением является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя, педагогического совета, совета Учреждения. Заведующий Учреждения

(далее-Заведующий) назначается и освобождается от занимаемой должности начальником управления образования Сальского района по согласованию с главой Администрации Сальского района.

4.3. Заведующий:

- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую, финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- представляет Учреждение во всех учреждениях и организациях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения;
- выдает доверенности, имеет право открывать в банках расчетные и другие счета;
- в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- принимает и увольняет педагогических работников, заключая с ними трудовые договоры, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения, несет ответственность за уровень их квалификации;
- распределяет учебную нагрузку и должностные обязанности;
- устанавливает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогических работников, в том числе, посещает учебные занятия, воспитательные мероприятия;
- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения в рамках действующего законодательства.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- совет Учреждения;
- попечительский совет.

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

Общее собрание работников Учреждения формируется из всего трудового коллектива Учреждения на период его деятельности.

Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается председатель, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание, а также секретарь, который протоколирует решения собраний.

Решение Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на собрании или заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

Компетенции Общего собрания работников Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-экономической деятельности Учреждения;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;
- заслушивает отчёты (доклады) заведующего, отдельных работников по вопросам их деятельности;

4.4.2. Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом управления Учреждения, целью которого является организация образовательного процесса и повышение профессиональной компетентности педагогов.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Председателем педагогического совета Учреждения является Заведующий.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

Компетенция педагогического совета:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- рекомендует к утверждению образовательную программу Учреждения, годовой план работы, годовой календарный учебный график, рабочие программы и др.;
- рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) по конкретным образовательным программам;
- определяет основные направления развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- заслушивает администрацию Учреждения и педагогических работников по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- подводит итоги деятельности Учреждения;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- делегирует представителей педагогического коллектива в совет Учреждения, попечительский совет Учреждения;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- принимает решение о награждении благодарственными письмами родителей (законных представителей) воспитанников.
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. Протокол подписывается председателем и секретарем.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

4.4.3. Совет Учреждения.

Для развития и расширения коллегиальных, демократических форм управления, для реализации прав Учреждения в решении вопросов -

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- рекомендует к утверждению образовательную программу Учреждения, годовой план работы, годовой календарный учебный график, рабочие программы и др.;
 - рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) по конкретным образовательным программам;
 - определяет основные направления развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
 - организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
 - заслушивает администрацию Учреждения и педагогических работников по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
 - подводит итоги деятельности Учреждения;
 - контролирует выполнение ранее принятых решений;
 - делегирует представителей педагогического коллектива в совет Учреждения, попечительский совет Учреждения;
 - рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
 - принимает решение о награждении благодарственными письмами родителей (законных представителей) воспитанников.
 - осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. Протокол подписывается председателем и секретарем.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

4.4.3. Совет Учреждения.

Для развития и расширения коллегиальных, демократических форм управления, для реализации прав Учреждения в решении вопросов

функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов управления, функционирующих в Учреждении.

Председатель совета избирается членами совета сроком на 1 год, по истечении срока полномочий председатель совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.

Совет избирается сроком на 1 год и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания. Состав совета может быть изменен на начало учебного года в связи с выбытием членов совета путем проведения дополнительных выборов.

Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания совета проводятся по требованию 1/3 его состава, родительского собрания, педагогического совета, заведующего.

Первое заседание совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании совета избираются председатель совета, при необходимости заместитель председателя совета.

Заседание совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 из числа членов совета, определенного Положением о совете. Заседание совета ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

4.4.4. Попечительский совет Учреждения.

Попечительский совет Учреждения строит свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности руководства, гласности принимаемых решений, периодичности отчетности.

Попечительский совет взаимодействует с другими органами управления Учреждения для разработки проектов управленческих решений по вопросам развития образования.

Председатель попечительского совета Учреждения, избираемый большинством голосов из числа членов совета, имеет право участвовать в работе других органов управления Учреждения (с совещательным голосом) при рассмотрении вопросов развития образовательного процесса с отчетами о своей деятельности.

В попечительский совет Учреждения могут входить заведующий Учреждения, представитель Учредителя, ответственные лица учреждений (организаций), предприятий, физические лица по рекомендации общественности, представители науки или искусства, имеющие общественный авторитет в коллективе Учреждения.

Попечительский совет Учреждения создается в целях:

- привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения деятельности и развития образовательного процесса в Учреждении;
- оказания помощи Учреждению по улучшению обслуживания детей;
- целесообразного использования внебюджетных средств Учреждения;
- содействия в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройства его помещений и территорий;
- оказания финансовой помощи в улучшении условий труда работников Учреждения;
- целевого использования финансовых и материальных ресурсов.

Попечительский совет Учреждения участвует в управлении Учреждением путем принятия обязательных для Учреждения решений по использованию передаваемых ему средств и имущества.

Решения попечительского совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение попечительского совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от списочного состава членов совета. Внутренний регламент работы попечительского совета Учреждения определяется самим советом.

Попечительский совет Учреждения планирует свою работу самостоятельно. Заседания попечительского совета Учреждения проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, но не реже 2 раз в год. Срок полномочий попечительского совета 1 год.

Деятельность попечительского совета Учреждения регламентируется положением о попечительском совете Учреждения.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

5.1. Учреждение является юридическим лицом, действующим на основании Устава.

5.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Сальский район», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, нормативно-правовыми актами Администрации Сальского района.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих

уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

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, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается только по истечении срока договора между собственником и Учреждением, если иное не предусмотрено этим договором.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное в оперативное управление Учреждению его Учредителем (собственником);
- бюджетные средства;
- бюджетные поступления от Учредителя;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- сдача в аренду недвижимого и движимого имущества Учреждения (оборудования, инвентаря и иного), закрепленного за ним на праве оперативного управления с согласия Учредителя при наличии заключенного договора аренды;
- доходы от оказания платных образовательных услуг;

- дары, добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать платные дополнительные образовательные услуги по направлениям образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Деятельность по оказанию платных дополнительных образовательных услуг не является предпринимательской деятельностью.

5.5. Цены на услуги Учреждения устанавливаются в порядке, утвержденном Учредителем.

5.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств, предусмотренных п. 5.3. настоящего Устава, влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение, с согласия Учредителя и после проведения экспертной оценки, вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.8. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

5.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

5.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

5.11. Учреждение в соответствии с законодательством об образовании вправе осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит действующему законодательству.

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

5.12. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений осуществляются за счет средств Учредителя и собственных средств от приносящей доход деятельности.

5.13. Учреждение самостоятельно осуществляет бюджетную, статистическую и иную отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

5.14. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете, Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также налоговый учет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

5.15. Функции по ведению бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, налогового учета, бюджетной, статистической отчетности Учреждение может передавать муниципальному бюджетному учреждению «Расчетный центр образования Сальского района».

6. Реорганизация или ликвидация Учреждения

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

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и с учетом мнения жителей Новогорлыкского сельского поселения.

6.3. При реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другую образовательную организацию по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

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

6.5. Все документы постоянного хранения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие), документы, имеющие научно-историческое значение, передаются в порядке, установленном законодательством на хранение:

- правопреемнику (при реорганизации);
- в районный архивный фонд (при ликвидации).

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

При реорганизации (слияние, присоединение) и ликвидации печати и штампы Учреждения передаются Учредителю для уничтожения.

7. Порядок разработки, принятия и утверждения Устава Учреждения, внесения в него изменений и дополнений

7.1. Порядок разработки, принятия и утверждения Устава Учреждения, внесения в него изменений и дополнений регламентируются Учредителем.

7.2. С момента государственной регистрации настоящего Устава Учреждения, устав, утверждённый постановлением Администрации Сальского района от 06.10.2011 г. №1201, утрачивает свою силу.

В данном шлыве пронумеровано и прошито 19
(Девятнадцать) листов

Начальник областного управления
Иванов И. В. Астахова

