

Приложение к постановлению
администрации Ершовского
муниципального района
Саратовской области

от «01» 12 2015г. № 11/11

УСТАВ
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида
№3 «Звездочка» г. Ершова Саратовской области»
(новая редакция)

г. Ершов
2015год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №3 «Звездочка» г. Ершова Саратовской области», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является муниципальным (некоммерческим) образовательным учреждением дошкольного образования.

1.2. Образовательное учреждение осуществляет свою образовательную, правовую, хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Гражданским кодексам РФ, другими нормативными актами РФ, договором с учредителем, настоящим Уставом.

1.3. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №3 «Звездочка» г. Ершова Саратовской области» создано на основании постановления администрации района от 24.04.1998 г за №335 и является муниципальным дошкольным образовательным учреждением. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №3 «Звездочка» г.Ершова Саратовской области»;

Сокращенное: МДОУ «Детский сад комбинированного вида №3«Звездочка» г. Ершова Саратовской области».

1.5. Место нахождения Учреждения, юридический и почтовый адрес: Россия, 413503, Саратовская область, г. Ершов, ул. Сенная, 1а

Местонахождение:

Корпус 1 Россия, 413503, Саратовская область, г. Ершов, ул. Сенная, 1а

Корпус 2 Россия, 413503, Саратовская область, г. Ершов, ул. Гагарина, 25

1.6. Учредителем и собственником имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, является Ершовский муниципальный район Саратовской области. Функции учредителя осуществляются администрацией Ершовского муниципального района, Саратовской области (далее – учредитель).

Юридический адрес учредителя совпадает с его местонахождением: 413503, Саратовская область, г. Ершов, ул. Интернациональная, 7.

1.7. Статус образовательного учреждения:

- тип Учреждения: бюджетное учреждение
- вид Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.8. Образовательное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.9. Образовательное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать с полным наименованием на русском языке. Образовательное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.10. Медицинское обслуживание обучающихся в Образовательном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Образовательным учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Образовательное учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников, лицензирование соответствующего помещения (медицинский кабинет) возлагается на орган здравоохранения

1.11. Организация питания осуществляется Учреждением в соответствии с локальными нормативными актами. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основная цель деятельности Учреждения - образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, в том числе с лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- организация реабилитации детей с ОВЗ при необходимости и наличии соответствующих условий;
- оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного воспитания, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- присмотр и уход за детьми;
- дополнительное образование детей;
- дополнительные платные образовательные услуги населению.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников;
- реализация дополнительных платных образовательных услуг за пределами основной образовательной программы по дополнительным общеразвивающим программам технической, физкультурно-спортивной, художественной и социально-педагогической направленности.

2.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС).

2.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.7. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.8. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

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

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

2.10. Образовательное Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при потребности населения и создании соответствующих условий в Учреждении) до прекращения образовательных отношений, в соответствии с лицензией.

2.11. Правила приема определяются Учреждением и закрепляются в локальных нормативных актах.

2.12. Количество детей в группах определяется в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

2.13. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. Прием в Учреждение в общеразвивающие группы производится на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) и документов. Удостоверяющих личность каждого из родителей.

2.15. Отчисление воспитанников из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижении воспитанником возраста получения начального общего образования, и получении дошкольного образования;
- по иным основаниям, предусмотренным ст.61 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».

2.16. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

2.17. Режим работы в Учреждении устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семей и возможности бюджетного финансирования Учреждения.

Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику, порядок которого определяется в договоре между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением.

По запросам родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении могут быть организованы: группы кратковременного пребывания, круглосуточного пребывания, группы при 6-дневной рабочей неделе, группы выходного и праздничного дня, консультационный центр. Семейные группы, лекотека.

2.17. Тестирование воспитанников при приеме в Учреждение и переводе их в следующую возрастную группу не проводится.

2.19. В соответствии с уставными целями и задачами, локальным нормативным актом Учреждение может реализовывать дополнительные

образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не включенные в перечень основной общеобразовательной программы, определяющей его статус.

Платные образовательные услуги оказываются на материальной базе Учреждения в свободное от основных занятий время, согласно расписанию.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджет

2.20. Открытость и доступность дошкольного образования обеспечивается наличием персонального сайта Учреждения в сети Интернет.

3. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

3.2. Учреждение является единым со всеми входящими в его состав структурными подразделениями и имеет структуру, интегрирующую дошкольное образование.

3.3. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление Учреждением строится на принципе единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

4.3. Заведующий действует от имени Учреждения, без доверенности представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, несет ответственность перед родителями (законными представителями), Учредителем, Управлением образования, государством, обществом за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним договором. При нарушении заведующим своих должностных обязанностей, Учредитель вправе наложить взыскания на заведующего вплоть до освобождения его от занимаемой должности.

4.4. Управление учреждением осуществляется следующими коллегиальными органами: Общим собранием трудового коллектива, Советом педагогов, Общим родительским собранием, Родительским комитетом, Методическим объединением педагогических работников, Управляющим советом.

4.5. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом управления Учреждением. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива.

Общее собрание проводится по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Проведение общего собрания трудового коллектива Учреждения регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива.

4.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов Учреждения, который является постоянно действующим органом управления. Совет педагогов состоит из всех педагогов Учреждения, медицинского работника Учреждения (по согласованию), родителей (законных представителей) воспитанников.

Решения, принятые в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащие действующему законодательству, носят обязательный характер и оформляются приказом заведующего Учреждения.

Совет педагогов Учреждения работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год. Заседание Совета педагогов созываются один раз в квартал.

Совет педагогов Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает секретаря сроком на один учебный год.

Председателем Совета педагогов является заведующий Учреждением.

Заседание Совета педагогов правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава.

Решение Совета педагогов Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов Учреждения.

Решение, принятое Советом педагогов Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

Заседания Совета педагогов Учреждения протоколируются и подписываются председателем и секретарем. Протоколы оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения.

Порядок деятельности Совета педагогов регламентируется Положением о Совете педагогов Учреждения.

4.7. Общее родительское собрание Учреждения является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения

Для ведения заседаний Общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Общее родительское собрание ведет председатель.

Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Общее Родительское собрание собирается не реже 2-х раз в год,

Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее 1/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Управляющем совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива работников Учреждения.

Общее родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом, Управляющим советом, общим собранием трудового коллектива Учреждения.

Заседания Общего родительского собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего родительского собрания.

Решения, принятые в пределах компетенции Родительского собрания и не противоречащие действующему законодательству, носят рекомендательный характер и оформляются приказом заведующего Учреждения. Порядок деятельности Общего родительского собрания регламентируется Положением об Общем родительском собрании Учреждения.

4.8. Родительский комитет - представительный орган родительской общественности, являющийся связывающим звеном между семьей и Учреждением.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Решения родительского комитета доводятся до сведения всех родителей и являются обязательными к исполнению. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию.

Порядок деятельности Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете Учреждения.

4.9. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с настоящим Уставом и «Положением об Управляющем совете» решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения.

В состав Управляющего совета также входят: руководитель Учреждения и представитель учредителя, назначаемый приказом управления образования. Могут быть приглашены и граждане (кооптированные члены), представители иных органов самоуправления.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Управляющего совета. Количество работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Управляющего совета, остальные места занимают руководитель, представитель учредителя, кооптированные члены.

Выборы из числа родителей осуществляются на общем родительском собрании, решение принимается голосованием и оформляется протоколом.

Члены Управляющего совета Учреждения из числа работников избираются на общем собрании трудового коллектива, решение также оформляется протоколом.

Управляющий совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее $\frac{2}{3}$ от общей численности членов Управляющего совета.

Управляющий совет Учреждения возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Представитель учредителя в Управляющем совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

Для организации работы Управляющего совета Учреждения избирается секретарь. Секретарь поддерживает связь с членами Управляющего совета и своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседания Управляющего совета и другую документацию.

Заседания Управляющего совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже один раз в полгода. Внеочередные заседания назначаются по инициативе председателя, по требованию заведующего,

представителя учредителя, по заявлению трех или более членов Управляющего совета.

Заседание Управляющего совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

Решение Управляющего совета Учреждения принимается абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.10 Методическое объединение педагогических работников (методический совет) - постоянно действующий коллегиальный орган объединяющий педагогов по направлениям работ или по возрастным группам Учреждения, по квалификации и творческим интересам. действующий в целях повышения профессионального мастерства педагогических работников, внедрения инновационных технологий в образовательный процесс, руководства опытно – экспериментальной и исследовательской деятельностью педагогического коллектива.

Состав Методического совета Учреждения принимается на первом заседании Совета педагогов сроком на один учебный год открытым голосованием.

В состав Методического совета Учреждения обязательно входит заместитель заведующего ответственный за организацию методической работы в Учреждении, он же является председателем Методического совета

Методический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Заседания Методического совета созываются о не менее трёх раз в год, согласно плана работы.

Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует не менее $\frac{2}{3}$ его состава.

Решение Методического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{3}{4}$ присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета. Решение, принятое в компетенции Методического совета и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу Учреждения, рассматриваются на Совете педагогов, где принимается окончательное решение.

Методический совет в ходе своей деятельности организует взаимодействие с Советом педагогов Учреждения творческими и проблемными группами.

Заседания Методического совета оформляются протоколом. Протоколы Методического совета подписываются председателем и секретарем.

Порядок деятельности Методического совета регламентируется Положением о методическом объединении педагогических работников Учреждения.

4.11. С целью улучшения условий организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов могут создаваться на добровольной основе самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы), сформированные по инициативе родителей воспитанников и других граждан.

Объединение может иметь свой Устав, регламентирующий его деятельность, выборные руководящие и контрольно-ревизионные органы, может иметь отдельный расчетный счет в банке, печать и штампы со своим названием, бланки и другую документацию.

Объединение, выполняя свои уставные задачи, действует на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общественных объединениях», Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, приоритета человеческих ценностей и регулируются договором между Учреждением и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, действующим законодательством.

Ребёнку гарантируется:

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в речевом развитии;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе Совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (и платных) услуг;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед учредителем, заведующим Учреждения;
- получать установленную законодательством РФ компенсацию части платы за содержание ребёнка в Учреждении;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет, Родительский комитет;
- требовать от Учреждения выполнения обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы интеллектуального, нравственного, физического развития ребенка в раннем возрасте;
- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленные для конкретной семьи размеры до 20-го числа каждого месяца;
- своевременно ставить Учреждение в известность о болезни ребенка или его отсутствии;
- обеспечивать выполнение режим дня.

5.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников определяются договором, заключенным с Учреждением.

5.7. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом и трудовым договором.

Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в самоуправлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с основной общеобразовательной программой, утвержденной Учреждением;

- повышение квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- предоставление длительного отпуска сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности;
- сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочную трудовую пенсию, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
- прохождение медицинского осмотра за счёт средств Учредителя.

5.8. Педагог обязан:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять настоящий Устав и «Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения», условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждения.
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- выполнять требования должностных инструкций;
- своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Ершовского муниципального района Саратовской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.3. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

6.4. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в управлении Федерального казначейства по

Саратовской области, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств субсидиарную ответственность по обязательствам несет собственник его имущества.

6.9. Бухгалтерский учет и отчетность осуществляются муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Ершовского муниципального района Саратовской области» на основании договора. За искажение государственной отчетности должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.10. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и иными органами муниципальной власти в пределах их компетенции.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждения.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета муниципального образования и иных не запрещенных федеральными законами источников;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;
- внебюджетные средства, в том числе:
- добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;
- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

7.4. Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности.

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

7.5. Финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания осуществляет Учредитель с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- на развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.6. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования.

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

7.9. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

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

7.11. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

– не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.12. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.13. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

7.14. 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.

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

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. 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.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля качества образования, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждением, в пределах их компетенции.

8.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение

обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются в соответствии с «Порядком утверждения уставов, изменений и (или) дополнений в уставы муниципальных образовательных организаций Ершовского муниципального района Саратовской области» утвержденным постановлением администрации Ершовского муниципального района Саратовской области №802 от 28.07.2015г.

9.2. Изменения и дополнения к Уставу подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

10.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в распоряжение Учредителя.

10.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных

При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в архив муниципального образования.