

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад «Кристаллик» п. Чернянка Белгородской области» (далее – Учреждение) создано в 1959 году в ведомстве Чернянского сахарного завода.

С 10.08.1998 года осуществлялось долевое финансирование ДОУ администрацией района и ЗАО «Кристалл – Бел».

На основании постановления главы администрации района № 896 от 30 декабря 2002 года детский сад является муниципальным дошкольным образовательным учреждением.

Настоящий устав Учреждения (далее – Устав) разработан в целях приведения его в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2.Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад «Кристаллик» п.Чернянка Белгородской области».

Сокращённое наименование: МБДОУ «ЦРР – детский сад «Кристаллик» п. Чернянка.

1.3.Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4.Организационно-правовая форма Учреждения:муниципальное учреждение.

Тип - бюджетное.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации: дошкольное.

1.5. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес): 309560, Белгородская область, п. Чернянка, ул. Строительная, 7-8.

1.6.Учредителем образовательного Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация муниципального района «Чернянский район» Белгородской области. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

Местонахождение Учредителя образовательного Учреждения (юридический и фактический адрес): 309560, Белгородская область, п. Чернянка, пл. Октябрьская,1.

1.7.Учреждение в своей деятельности руководствуется международными правовыми актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, приказами Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8.Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет право открывать счета в органах казначейства, заключать договоры, приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать установленного образца, штамп, вывеску и другие реквизиты.

1.9.Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.10.Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают y Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.11.Учреждение подотчетно администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

1.12.Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах установленных, законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13.В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности через ее размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок размещения на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и обновление информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма, ее предоставление, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.16.Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Длительность работы Учреждения – 12 часов. Режим работы Учреждения с 7.00. до 19.00 часов.

1.17.Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

1.18.Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрены помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется за счет муниципальных средств, спонсоров, родителей (законных представителей) обучающихся согласно договорам с организациями, осуществляющими поставку продуктов питания в Учреждение.

1.19.Организация охраны здоровья обучающихся возлагается на Учреждение. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом и медицинским персоналом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чернянская центральная районная больница» по договору с Учреждением, который наряду с руководством и работниками Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. В Учреждении предусмотрено помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

**II.Предмет, цель и виды деятельности**

2.1.Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» *в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) и не позже достижения ими возраста 8 лет.*

2.2.Цель деятельности - образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3.Основной вид деятельности Учреждения – образовательная деятельность, осуществляемая на основании лицензии по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4.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.

2.5. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

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

**III.** **Управление Учреждением**

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

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

3.3.К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

-утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);

-принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного ликвидационного баланса;

-определение перечня особо ценного движимого имущества;

-согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

-согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

-установление соответствия расходования денежных средств, использование иного имущества Учреждением, целям, предусмотренным настоящим Уставом;

-определение порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-определение порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

-утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

-обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;

-одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

-формирование и утверждение муниципального задания;

-осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

-рассмотрение отчетов о самообследовании;

-контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;

-назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;

-осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения, с правом решающего голоса;

-осуществление мер социальной защиты Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

3.4.Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

3.5.Заведующий Учреждением и Учредитель заключают срочный трудовой договор. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

3.6.Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения, выполняет решения Учредителя по вопросам деятельности дошкольного учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя, принимает локальные акты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Заведующий Учреждения имеет право:

-пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;

-выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

-по согласованию с Учредителем распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения;

-выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия, заключать договоры;

-формировать штатную численность персонала;

-осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;

-распределять учебную нагрузку, устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;

-заключать от имени Учреждения договоры с общественными институтами детства, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

-инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;

-присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением;

-утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;

-принимать меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждать их;

-в связи с сокращением численности воспитанников проводить мероприятия по сокращению численности штатов в установленном законом порядке;

-осуществлять подготовку и представление отчета о самообследовании;

-объявлять дисциплинарные взыскания работникам;

-решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

3.8.В пределах своей компетенции заведующий издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждением, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

3.9. Заведующий Учреждения обязан:

-создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом воспитанников, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

-обеспечивать распределение должностных обязанностей;

-утверждать должностные инструкции;

-обеспечивать прием на работу и увольнение работников;

-обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;

-заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

-немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

-обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;

-в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;

-выполнять приказы и распоряжения Учредителя;

-осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;

-осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников и общественными организациями;

- устанавливать ставки заработной платы на основе нормативов по оплате труда работников бюджетной сферы и решения аттестационной комиссии;

-определять перспективу работы Учреждения;

-направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;

-заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;

-контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;

-обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности.

3.10.Заведующий Учреждения несет полную ответственность за:

-жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся в период их пребывания в дошкольном учреждении;

-руководство образовательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.11.В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

3.12. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников образовательного Учреждения, работающих на дату проведения общего собрания работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном учреждении.

К компетенции общего собрания работников относится:

-разработка и принятие Устава учреждения (изменений и дополнений в Устав);

-внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения.

- рассматривает, обсуждает и принимает к утверждению программу развития Учреждения;

-разработка и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательной деятельности;

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

-определяет направления экономической деятельности Учреждения;

-вносит предложения по упрочению авторитетности, конкурентоспособности Учреждения;

-заслушивает и утверждает ежегодный отчет заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования и по итогам учебного и финансового года;

Возглавляет Общее собрание работников председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования сроком на один учебный год. Председатель Общего собрания работников организует и координирует работу высшего органа самоуправления.

В целях обеспечения деятельности Общего собрания работников из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь сроком на один учебный год.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год.

Общее собрание работников правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Решение Общего собрания работников принимается квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

В ходе заседания Общего собрания работников его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

3.13.В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения действует Педагогический совет – коллегиальный орган, действующий бессрочно и объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

Компетенция Педагогического совета:

-рассматривает, обсуждает и принимает образовательную программу Учреждения;

-обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

-определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

-выбирает образовательные программы, методики и технологии для использования в педагогическом процессе ;

-обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

-обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;

-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;

-рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров; рассматривает вопросы организации образовательных услуг;

-заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы, программы развития Учреждения;

-подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

-заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению;

-контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

-организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

-утверждает характеристики и принимает решения о награждении педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год путем открытого голосования, который организует деятельность Педагогического совета;

Заседания Педагогического совета проводятся ежеквартально в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, члены совета родителей (законные представители), представители Учредителя. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса

Заседания Педагогического совета оформляются протоколами в печатном варианте и на электронном носителе.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Печатный вариант каждого протокола Педагогического совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. По окончании учебного года протоколы заседаний Педагогического совета формируются в книгу протоколов Педагогического совета.

Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения.

3.14.В целях учета мнения родителей (законных представителей) в Учреждении создаются Советы родителей (законных представителей), не являющиеся коллегиальными органами управления Учреждением и осуществляющие свою деятельность на основании положения о них.

**IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности образовательного учреждения**

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

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

Заведующий Учреждением несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Заведующий Учреждением несёт персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Чернянского района, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

4.3. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих Уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

-имущество, закрепленное Учредителем в установленном порядке;

-бюджетные средства;

-добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;

-другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Чернянского района.

Уменьшение объема 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 также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения 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.

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.

4.6. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закреплённые за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

4.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

-эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;

-обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

-не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

-обеспечивать проведение ремонта имущества;

-осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.9. Учредитель имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение недвижимого имущества производится на основании постановления администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области по представлению Управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района Белгородской области.

4.10. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется, в том числе самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

4.11. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12**.** Учреждение предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию управления образования администрации Чернянского района. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

4.13.Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

4.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

-о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

-о структуре и об органах управления образовательной организацией;

-о реализуемых образовательных программах;

-о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

-о языках образования;

-о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

-о руководителе образовательной организации, его заместителях;

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

-о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

-о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

копий:

-устава Учреждения;

-лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 года N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора;

-отчета о результатах самообследования;

-документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

-предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

-иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

**V. Порядок принятия локальных нормативных актов.**

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные виды локальных нормативных актов.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить Уставу

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение органов управления Учреждением, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством первичной профсоюзной организации Учреждения в пределах их компетенции.

5.4. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после рассмотрения и (или) согласования Педагогическим советом Учреждения и (или) Общим собранием работников Учреждения в пределах их компетенции.

5.5. Разработка и утверждение локального нормативного акта (за исключением приказа):

а) разработка локального нормативного акта производится в соответствии с приказом заведующего Учреждения (определяется работник ответственный за разработку локального нормативного акта, устанавливается порядок и срок разработки, согласования, утверждения);

б) подготовка проекта локального нормативного акта;

в) согласование проекта локального нормативного акта соответствующим уполномоченным коллегиальным органом управления Учреждения, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, - первичной профсоюзной организацией Учреждения;

г) подготовка локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в отношении проекта локального нормативного акта;

д) локальный нормативный акт утверждается приказом заведующего Учреждения, вносится в перечень локальных нормативных актов (локальный нормативный акт утверждается в 1 экземпляре – оригинале).

5.6. После утверждения локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех участников образовательного процесса и работников Учреждения, на которых они распространяются.

5.7. Ознакомление участников образовательного процесса и работников Учреждения с локальным нормативным актом производится после его утверждения и присвоения регистрационного номера в течение 1 (одного) месяца.

5.8. Локальные нормативные акты обязательно размещаются в локальной сети Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

5.9. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены в том же порядке, что и принятие локального нормативного акта. Возможно принятие локального нормативного акта в новой редакции в полном объеме - путем утверждения нового локального нормативного акта.

5.10. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях:

а) реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;

б) изменения законодательства Российской Федерации - должен быть принят не позднее срока установленного законодательством Российской Федерации;

в) в иных случаях, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

а) истечение срока его действия (если локальным нормативным актом был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт автоматически утрачивает силу);

б) вступление в силу федерального, регионального нормативного правового акта, содержащего отличные нормы права, по сравнению с действовавшим локальным актом.

в) иные случаи, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

**VI. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребёнка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

6.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия лицензии. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия Учреждения переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий, присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия утрачивает силу, если Федеральным законом не предусмотрено иное.

6.7. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области, и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

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

6.8.Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

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

Учредитель обязан обеспечить перевод детей по согласию их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения.

6.10. При ликвидации Учреждения денежные средства и имущество, за вы­четом платежей по исполнению обязательств, направляются на цели развития образования.

**VII. Заключительные положения.**

7.1.Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются Общим собранием работников, утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регист­рации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреж­дения осуществляется в порядке, установленном законодательством Россий­ской Федерации.

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

