

СОГЛАСОВАН

Начальник Управления по земельным ресурсам  
и муниципальному имуществу Администрации  
Беловского городского округа

  
Г.С. Кузнецов



УТВЕРЖДЁН

Приказом Управления образования  
Администрации Беловского городского округа

от « 9 » 02 2017 г. № 37

Начальник Управления

  
В.Я. Шафирко



## Устав

**муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 37 «Огонёк» города Белово»**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Огонёк» города Белово» (далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Огонёк» города Белово». Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 37 города Белово. Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Место нахождения Учреждения: пер. Цинкзаводской, 5а, г. Белово, Кемеровская область, 652600, Российская Федерация.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Беловский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Беловского городского округа (далее – Учредитель).

1.5. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее - Собственник).

1.6. Учреждение является юридическим лицом имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном отделе УФК по Кемеровской области, печать со своим полным наименованием, печати, штампы, бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления Беловского городского округа, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

1.10. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников, деятельность которых регулируется их настоящими Уставами и законодательством Российской Федерации.

1.11. Создание и деятельность в Учреждении организационных структур политических партий, общественно-политических движений и религиозных организаций не допускаются.

1.12. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Учредителя и подлежат государственной регистрации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.13. В Учреждении создаются условия всем работникам для ознакомления с действующим Уставом.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основными целями деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей личности и общества по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- 2) создание условий присмотра и ухода за воспитанниками.

2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, Учреждение может осуществлять следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования:
  - образовательной программы дошкольного образования;
  - адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за воспитанниками;
- 3) организация питания воспитанников;
- 4) содержание воспитанников.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

- 1) организация работы групп в выходные;
- 2) организация работы групп кратковременного пребывания;
- 3) организация работы групп вечернего пребывания (до 21.00);
- 4) организация работы групп адаптационного периода.

2.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение имеет право осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующую приносящую доход деятельность:

- 1) оказание платных услуг по дополнительным программам для воспитанников (при наличии лицензии);
- 2) сдача в аренду имущества с согласия Собственника;
- 3) организация досуга для воспитанников (проведение развлечений, дней рождения).

2.6. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления используются на обеспечение уставной деятельности Учреждения.

2.7. Стоимость платных образовательных услуг определяется в соответствии с калькуляцией на следующий учебный год, утвержденной приказом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

2.8. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

## **3. Организация деятельности Учреждения**

3.1. Учреждение обеспечивает предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками по возможности в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием в Учреждение на обучение производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и правилами приема, утверждаемыми руководителем Учреждения.

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

3.4. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.5. Зачисление воспитанника в Учреждение осуществляется на основании распорядительного акта в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.6. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями - суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.7. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. В Учреждение устанавливается питание в соответствии с требованиями действующего СанПиНа.

3.8. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

3.9. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из требований СанПиНа.

#### **4. Образовательная деятельность Учреждения**

4.1. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой Учреждения.

4.3. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану.

4.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

4.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

4.8. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы воспитанников раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от двух месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- в группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.9. Группы функционируют в режиме:

- полного дня (12-часового пребывания).

Группы могут функционировать в режиме:

- сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания);
- продленного дня (13 - 14-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день);
- круглосуточного пребывания.

4.10. В Учреждении для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия для получения дошкольного образования.

4.11. Дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях.

Численность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группе устанавливается до 15 человек.

4.12. При получении дошкольного образования воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

4.13. Учреждение для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) вправе организовать обучение по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, определяет численность работников в структурных подразделениях и осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы.

5.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 2) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 3) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и

- требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в соответствии с выделенными лимитами;
- 4) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
  - 5) установление штатного расписания;
  - 6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
  - 7)
  - 8) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
  - 9) прием воспитанников в Учреждение;
  - 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
  - 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
  - 13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
  - 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
  - 15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
  - 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Управление Учреждением строится на принципе сочетания единоначалия и коллегиальности и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.5. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

5.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.7. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности Учредителем. Срочный трудовой договор с заведующим Учреждением заключает Учредитель на срок не более 5 лет. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.8. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий проходят обязательную аттестацию.

5.9. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.10. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.11. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.12. Заведующий:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим

Уставом к компетенции Учредителя, общего собрания работников, Педагогического совета;

- 2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 3) определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание Учреждения;
- 4) издает приказы, распоряжения обязательные для всех работников и обучающихся, утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- 5) устанавливает размер и сроки выплат заработной платы работникам Учреждения;
- 6) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иные права работодателя;
- 7) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- 8) возглавляет Педагогический совет;
- 9) обеспечивает исполнение решений общего собрания работников и Педагогического совета;
- 10) решает вопросы финансовой деятельности Учреждения, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по согласованию с Учредителем;
- 11) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 12) открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и счета в кредитных организациях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 13) выдает доверенности;
- 14) совершает любые сделки и иные юридические действия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 15) осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.13. Заведующему предоставляются следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

- 1) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,
- 2) на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

5.14. Исполнение части своих полномочий заведующий Учреждением может возложить на заместителей и других работников Учреждения.

В случае временного отсутствия заведующего Учреждением исполнение его обязанностей возлагается приказом Учреждения на заместителя, старшего воспитателя и другого педагогического работника.

5.15. К компетенции общего собрания работников относятся:

- 1) участие в разработке и принятии коллективного договора, внесение изменений и дополнений к ним;
- 2) формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения и (или) представительного органа работников для представления интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- 3) внесение предложений в проекты локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- 4) избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- 5) обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;



- б) осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- 7) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- 8) избрание членов Управляющего совета;
- 9) принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

5.16. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения действует до момента ликвидации (реорганизации) Учреждения. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.17. В заседании Общего собрания Учреждения могут принимать участие все работники Учреждения.

5.18. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания (Конференции) другому запрещается.

5.19. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% присутствующих на Общем собрании работников.

5.20. Общее собрание коллектива Учреждения вправе принять решение, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.21. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

5.22. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

5.23. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением или лицо, временно исполняющее его обязанности. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.24. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя педагогического совета.

5.25. Педагогический совет Учреждения созывается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

5.26. Компетенция Педагогического совета относится:

- 1) принятие решений, касающиеся выполнения государственных и региональных программ и учебных планов, награждения, аттестации педагогических работников;
- 2) обсуждение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, выработка рекомендаций;



- 3) проведение опытно-экспериментальной работы, социальных, психологических и медицинских обследований;
- 4) выбор учебных планов, программ;
- 5) заслушивание отчетов, заключений о деятельности педагогических и руководящих работников, выполнении педагогическими работниками и воспитанниками устава Учреждения;
- 6) внесение изменений и поправок в образовательную программу, программу развития, воспитательную систему Учреждения, уточнение планов работы в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа;
- 7) анализ состояния учебно-воспитательного процесса, обобщение и анализ педагогического опыта;
- 8) обсуждение и рассмотрение механизмов организации взаимодействия педагогического коллектива с законными представителями, воспитанниками, педагогическими коллективами других образовательных организаций, социумом;
- 9) защита прав и охрана здоровья воспитанников.

5.27. В Учреждении формируется Управляющий совет, который представляет интересы всех участников образовательного процесса.

5.28. Управляющий совет создается в составе 9 членов. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются Советом родителей (законных представителей). Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета.

5.29. Члены Управляющего совета из числа Учреждения избираются общим собранием работников. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/2 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее 2/3 из них должны быть педагогическими работниками данного Учреждения.

5.30. В состав Управляющего совета входит заведующий Учреждением.

5.31. Члены Управляющего совета избираются сроком на один год. Лица, избранные в состав Управляющего совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

5.32. Председатель Управляющего совета избирается членами Управляющего совета из их числа большинством голосов.

5.33. Председатель Управляющего совета организует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

5.34. Заседание Управляющего совета созывается Председателем Управляющего совета по его собственной инициативе, по требованию члена Управляющего совета, заведующего Учреждением.

5.35. Кворум для проведения заседания Управляющего совета - присутствие не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

5.36. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета. При решении вопросов на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

5.37. Компетенция Управляющего совета:

- 1) утверждение программы развития Учреждения;
- 2) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических, административных, технических работников Учреждения; защита прав участников образовательного процесса;
- 3) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядок их расходования;
- 4) осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

5.38. Вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета, не могут быть переданы на решение единоличному исполнительному органу Бюджетной образовательной организации.

5.39. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- 2) организация обеспечения содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, содержания воспитанников в Учреждении;
- 4) утверждение Устава Учреждения, а также внесенные в него изменения;
- 5) координация и контроль за деятельностью Учреждения;
- 6) согласование программы развития Учреждения;
- 7) организация проведения мониторинга качества предоставляемых услуг Учреждением;
- 8) организация работы по формированию независимой оценки качества оказания услуг Учреждением;
- 9) контроль за выполнением мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противопожарной и антитеррористической безопасности, охране труда и технике безопасности, в части возложенных полномочий, а также организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке в сфере деятельности Учреждения;
- 10) подготовка предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения на основании значений критериев, утвержденных Постановлением Администрации Беловского городского округа;
- 11) подготовка предложений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения, а также заключения Учреждением договора аренды закрепленных за ним объектов собственности;
- 12) установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;
- 13) согласование годовых учебных планов;
- 14) обеспечение перевода несовершеннолетних воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- 15) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также поощрения и привлечения к дисциплинарной, материальной ответственности в установленном порядке;
- 16) формирование и утверждение муниципального задания;
- 17) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 18) организация и осуществление финансового контроля Учреждения;

- 19) предоставление субсидий на выполнение муниципального задания и иных целевых субсидий Учреждению;
  - 20) осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Учреждением в порядке, установленном Администрацией Беловского городского округа;
  - 21) утверждение положений о закупках Учреждения;
  - 22) дача предварительного согласия на совершение крупной сделки;
  - 23) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством РФ, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Уставом.
- 5.40. К компетенции Собственника относятся:
- 1) осуществление контроля за сохранностью и использованием имущественных и иных объектов основных средств в соответствии с уставными целями и предметом деятельности Учреждения;
  - 2) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
  - 3) согласование устава Учреждения, а также внесенных в него изменений;
  - 4) согласование договоров аренды недвижимого имущества;
  - 5) осуществление иных полномочий, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Беловского городского округа.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

6.1. В целях обеспечения уставной деятельности за Учреждением закрепляется на праве оперативного управления муниципальное имущество.

6.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.4. Учреждение реализует право владения и пользования в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.6. Источники формирования имущества Учреждения:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 3) иные источники получения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.7. Источники финансового обеспечения Учреждения:

- 1) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание услуг (выполнение работ);
- 2) бюджетные инвестиции;

- 3) средства, полученные в виде безвозмездных благотворительных поступлений и добровольных, пожертвований;
- 4) средства, полученные от приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим уставом;
- 5) средства, полученные от сдачи помещений, находящихся на праве оперативного управления, в аренду в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) средства, полученные при возмещении затрат на эксплуатационные, коммунальные и административно-хозяйственные услуги от арендаторов;
- 7) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется 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, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, и других расходов, которые несет Учреждение при выполнении муниципального задания.

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

6.12. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Собственник.

## **7. Информация о деятельности Учреждения**

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

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- а) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Учреждением;
- в) о реализуемых образовательных программах дошкольного образования;
- г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований бюджетов Кемеровской области, Беловского городского округа и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);
- к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов Кемеровской области и Беловского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

- а) устава Учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

3) отчета о результатах самообследования.

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при их наличии);

4.1) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками.

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

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Информация и документы, указанные в пункте 7.2. настоящего Устава, подлежат 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.

## **8. Реорганизация, ликвидация Учреждения**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Принятие решения о реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения, осуществляются в порядке, установленном Постановлением Администрации Беловского городского округа.

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

8.4. При ликвидации Учреждения, при прекращении деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в муниципальный архив.

## **9. Локальные нормативные акты Учреждения**

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

9.2. 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.

9.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

Прошнуровано  
проштамповано  
пронумеровано

4 листов

Заведующий МБДОУ

детский сад № 37

города Белово

Г.И. Мальцева



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ  
№ 3 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Выдано свидетельство о гос. регистрации  
«21» декабря 2017 г.  
ОГРН 2774205118757  
Должность: зам. нач. инспекции  
Исполнитель: И.И. Волынский

