

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



С.М. Истомин

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Управления образования  
Администрации Беловского



городского округа  
2019г. №  
В. Я. Шафирко

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 26 «Звоночек» города Белово»**

1.3. Место нахождения Учреждения: ул. Зверинская, д. 10, лит. Высокой, г. Белово, Кемеровская область, 652044, Российская Федерация.

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

1.5. Полномочия собственника имущества, переданного на Учреждение, осуществляет Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее – Администрация).

1.6. Учреждение является самостоятельным балансовым учреждением, не имеющим счета в территориальном подразделении государственной казенной организации в Кемеровской области, печатью со своим названием и наименованием Учреждения, печатью со своим названием и наименованием Кемеровской области, печатью со своим названием и наименованием Российской Федерации.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим названием и наименованием Кемеровской области, печатью со своим названием и наименованием Российской Федерации.

1.8. Учреждение полностью или частично участвует в деятельности в Конституции Российской Федерации, федеральных законах, актах Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законов Кемеровской области, нормативных правовых актах органов исполнительной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления Беловского городского округа, приказах Учреждения и настоящим Уставом.

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

1.10. В Учреждении могут осуществляться профессиональная и иная исполнительная деятельность работников и обучающихся, деятельность, не запрещенная настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

1.11. Создание и деятельность в Учреждении общественных организаций, политических партий, общественно-политических движений и иных организаций не допускается.

1.12. Устав Учреждения, а также все иные акты, имеющие установленный правовой статус Учреждения и подлежат государственной регистрации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.13. В Учреждении создаются условия для работников для соблюдения и выполнения Уставом.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Звоночек» города Белово» (далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, присмотр и уход за детьми.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Звоночек» города Белово».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 26 города Белово.

Тип учреждения: дошкольная образовательная организация.

1.3. Место нахождения Учреждения: ул. Энергетическая, 10, пгт Инской, г. Белово, Кемеровская область, 652644, 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 и обучающихся, деятельность которых регулируется их настоящим 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 детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются:

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

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

- 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования:
  - а) реализация образовательной программы дошкольного образования;
  - б) реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за детьми;
- 3) организация питания 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) присмотр и уход выходного дня;
- 2) присмотр и уход вечернего пребывания;
- 3) присмотр и уход кратковременного пребывания.

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 общеразвивающим программам следующих направленностей:
  - а) естественнонаучной;
  - б) физкультурно-спортивной;
  - в) художественной;
  - г) социально-педагогической.
- 2) сдача в аренду помещений с согласия собственника.

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 в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием в Учреждение на обучение производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом 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) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

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

3.6. В Учреждении установлена 5ти-дневная 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 СанПиН.

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

3.9. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из требований СанПиН.

#### **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 имеющих общеразвивающую направленность.

4.8. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2мес до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3-х до получения

дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, 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 (10,5-12-часового пребывания);  
могут функционировать в режиме:
- сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания);
- продленного дня (13 - 14-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (до 5 часов в день);
- круглосуточного пребывания.

4.10. 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.

4.11. В Учреждении для детей с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия для получения дошкольного образования.

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

## **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 принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами, в соответствии с выделенными лимитами,
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) 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;

- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 12) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 15) 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 (конференция) работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

Коллегиальные органы управления Учреждения не наделяются правом выступления от имени Учреждения.

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. Срочный трудовой договор заключается на срок до 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 (конференции) работников, Педагогического совета, Управляющего 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,
- 3) на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (для сельской местности и рабочих поселков (поселках городского типа)).

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.

5.15. К компетенции Общего собрания (конференции) 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;
- 6) 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 (конференции) работников Учреждения - действует до ликвидации (реорганизации) Учреждения. Общее собрание (конференция) работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.17. В заседании Общего собрания (конференции) работников Учреждения могут принимать участие все работники учреждения.

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

5.19. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% присутствующих на общем собрании (конференции) работников Учреждения.

5.20. Общее собрание (конференция) работников 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 (конференции) работников Учреждения 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 – это постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением или лицо, временно исполняющее его обязанности. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Учреждения. В необходимых 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) обсуждение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, выработка рекомендаций;
- 2) проведение опытно-экспериментальной работы, социальных, психологических и медицинских обследований;
- 3) выбор учебных планов, программ;
- 4) заслушивание отчетов, заключений о деятельности педагогических и руководящих работников, выполнении педагогическими работниками и воспитанниками устава Учреждения;
- 5) 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;
- 6) анализ состояния учебно-воспитательного процесса, обобщение и анализ педагогического опыта.
- 7) обсуждение и рассмотрение механизмов организации взаимодействия педагогического коллектива с законными представителями, воспитанниками, педагогическими коллективами других образовательных организаций, социумом;
- 8) защита прав и охрана здоровья воспитанников.

5.27. В Учреждении формируется Управляющий совет, который представляет интересы всех участников образовательных отношений.

5.28. Управляющий совет создается в составе до 15 членов. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительских собраниях групп. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше 50% и больше 50% 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 50% общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее 50% 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 1 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 заседаниях 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 относится:

- 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 детьми, содержания детей 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 совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся 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. Работники Учреждения**

6.1. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Права, обязанности и ответственность педагогических работников регламентируются гл. 5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.4. Аттестационной комиссией, формируемой Учреждением самостоятельно, один раз в пять лет проводится аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

6.5. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.6. Работники Учреждения имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 6.7. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

6.8. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.9. Работникам Учреждения за успехи в образовательной, методической, инновационной и воспитательной деятельности, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6.10. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

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

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

7.4. 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.

7.5. 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.

#### 7.6. 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.

7.7. 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 доход 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.

7.8. 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.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

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

## **8. Информация о деятельности Учреждения**

8.1. 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».

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

## **:9. Реорганизация, ликвидация Учреждения**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. 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.

## **10. Локальные нормативные акты Учреждения**

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

10.2. 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.

10.3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются заведующим Учреждением.

10.4. 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.

10.5. 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.

9. Реорганизация, ликвидация Урбанизации

9.1. Урбанизация может быть реорганизована в порядке предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.  
9.2. При реорганизации Урбанизации все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в муниципальный архив.

10. Локальные нормативные акты Урбанизации

10.1. Действительность Урбанизации регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

10.2. Урбанизация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие трудовые и иные организационные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном

иными нормативными актами Урбанизации, утвержденными законодательными органами муниципальной власти, содержащими акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, выходящие за пределы полномочий органов Урбанизации, утверждаются с учетом мнения представительного органа, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, регулирующим трудовые отношения между работодателем и работником.  
Локальные нормативные акты, издаваемые Урбанизацией по сравнению с установленным трудовым законодательством положением, устанавливающим более высокие нормы оплаты труда, не применяются и подлежат отмене.



Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью  
\_\_\_\_\_ листов  
Заведующий \_\_\_\_\_  
И.О. В. Климакова