

21593
10/12

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением
Администрации города Судак
от 10.12.2014 г. № 17
Глава администрации города Судак
В.Н.Серов



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко» села Солнечная Долина»
городского округа Судак

СУДАК

2014

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Солнечная Долина» городского округа Судак, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано муниципальным образованием городской округ Судак Республики Крым постановлением администрации города Судака № _____ от _____ г. путем учреждения.

1.2. Официальное наименование Учреждения:
полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Солнечная Долина» городского округа Судак.
сокращённое наименование: МБДОУ «Детский сад «Солнышко» городского округа Судак.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ Судак Республики Крым.

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования городской округ Судак Республики Крым осуществляет администрация города Судака (далее - Учредитель), находящаяся по адресу Российская Федерация Республика Крым город Судак, улица Ленина, 85а.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Судак Республики Крым.

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованиями, бланки, штампы официальный сайт Учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.6. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные не имущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Местонахождение Учреждения: 298025 Республика Крым, г. Судак, с. Солнечная Долина, ул. Черноморская, ба.

1.8. По организационно-правовой форме Учреждение является Муниципальным бюджетным учреждением, по типу – дошкольным образовательным учреждением, по виду – детским садом. *общеразвивающий*

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной администрацией городского округа Судак для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации города Судака.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа Судак, другими нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами Бюджетного учреждения.

1.11. Учредитель Учреждения не несет ответственности обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя Учреждения.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств

1.13. Учреждение считается созданным, как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.14. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.15. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (Законных представителей) воспитанников;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации

1.16. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с Законодательством Российской Федерации средствами, через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.18. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, хозяйственную и иную деятельность в

пределах, определенных законодательством Российской Федерации и Республики Крым, а также настоящим Уставом.

1.19. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Бюджетного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.20. Размещение и устройство Учреждения, содержание и организация режима его работы определяются с учетом требований антитеррористической защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности.

1.21. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предмет, цели и виды деятельности учреждения, виды реализуемых программ, цели образовательного процесса Бюджетного учреждения

Предметом деятельности Учреждения является реализация основной общей образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за детьми

2.2. Обеспечение, реализация, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органа Управления образования:

- создание благоприятных условий для личностного развития, образования и общения детей;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности детей и работников Учреждения;
- формирование у детей современного уровня знаний, способствующих развитию интеллектуального потенциала, творческих способностей, дарований детей;
- участие в реализации государственной политики в области образования.

2.3. Цель образовательного процесса Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции, недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Виды деятельности Учреждения

2.4.1. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а так же присмотр и уход, оздоровление детей в возрасте от 2х до 6, 6 (7) лет (при наличии условий)

2.4.2. Учреждение в праве реализовывать общеобразовательные программы дополнительного образования по следующим направлениям :

- Физкультурно-спортивное;
- Культурологическое;
- Художественно-эстетическое;
- Социально-педагогическое;

2.4.3. Учреждение в праве сверх установленного муниципального задания, а так же в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.5. Содержание образовательного процесса Учреждения определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, структурой основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условием ее реализации, установленным Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования и с учетом особенностей психо-физического развития и возможностей детей.

2.6. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами:

- хореографическая студия;
- оздоровительно – образовательный кружок;
- художественно-изобразительная студия;
- кратковременное пребывание детей (3 часа 50 минут);
- обучение иностранным языкам;
- обучение музыкальной грамоте;
- обучение чтению;
- занятия по исправлению нарушений речи;

-занятия по коррекции психо-эмоционального комфорта воспитанников;

2.7. Платные дополнительные образовательные платные услуги предоставляются на основе договоров, заключенных с родителями (законными представителями), представителями юридических лиц. Цены и тарифы на платные дополнительные образовательные услуги утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- изучение спроса на платные дополнительные образовательные услуги и определение предполагаемого контингента детей;
- определение потребности в платных дополнительных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);
- проведение анализа материально-технической базы;
- создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- доведение до потребителей (заказчика) достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и исполнителей услуг;
- данная информация обеспечивает потребителям свободу и возможность собственного выбора, содержит следующие сведения: наименование и местонахождение исполнителя, сведения о наличии в необходимых случаях лицензии на право ведения соответствующей образовательной деятельности, ее реквизитов, свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия, органа, их выдавшего, перечень предлагаемых заказчику (потребителю) платных дополнительных образовательных услуг и порядок их предоставления;
- уровень и направленность реализуемых основных дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- стоимость платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату. Порядок набора потребителей и требования к потребителю (представителю потребителя) платных дополнительных образовательных услуг;
- разработка и утверждение Положения о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- разработка инструкций для лиц, ответственных за проведение платных дополнительных образовательных услуг;
- заключение договоров со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных услуг;
- заключение с родителями (законными представителями) договоров об оказании платных дополнительных образовательных услуг,

предусматривающих наименование потребителя, его адрес проживания, фамилию и имя, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, ответственность исполнения и заказчика, а так же иные условия;

Иные локальные акты по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.9. Заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Учреждения, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковые имеются) в соответствии с Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг

2.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Организация образовательной деятельности и управление Учреждением.

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, работников Учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

3.3. Медицинское обслуживание детей обеспечивает медицинский персонал Учреждения. Медицинский персонал наряду с сотрудниками Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания воспитанников.

3.4. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами. Осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным компетентными органами. Контроль за качеством, разнообразием питания, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов, возлагается на ответственных работников согласно локального акта заведующего

3.5. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их

работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.6. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

3.7. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности (развития) с учетом запросов детей, потребностей семей образовательного учреждения, особенностей социально-экономического развития городского округа Судак.

3.8. Проведения занятий в Учреждении организуется по группам. Продолжительность и режим занятий устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии с законодательством.

3.9. Система оценок при промежуточной аттестации, форма и порядок ее проведения, перевод на следующий год обучения и завершение освоение образовательных программ регламентируется локальными актами Учреждения.

3.10. Учреждение имеет не более 5 возрастных групп.

3.11. Наполняемость групп детьми устанавливается в зависимости от их возраста и санитарно-эпидемиологических норм;

- в группах младшего дошкольного возраста общеразвивающей направленности от 2х до 3х лет – 15 детей (при наличии условий);

- в группах дошкольного возраста от 3х до 6 лет 6 месяцев общеразвивающей направленности – 20 детей;

3.12. Наполняемость групп может быть увеличена при условии выделения средств на создание соответствующих с СанПиН условий

3.13. Наполняемость группы определяется исходя из расчета площади групповой (игровой): - для детей младшего дошкольного возраста от 2х до 3х лет – не менее 2,5 кв.м. на одного ребенка (при наличии условий), для детей старшего дошкольного возраста от 3х до 6,6 лет не менее 2,0 кв.м на одного ребенка; спальни - для детей младшего дошкольного возраста от 2х до 3х лет – не менее 1,8 кв.м. на одного ребенка (при наличии условий), для детей старшего дошкольного возраста от 3х до 6,6 лет не менее 2,0 кв.м на одного ребенка.

3.14. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдение ими личной гигиены и режима дня.

3.15. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами родительская плата не взимается. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере,

устанавливаемом нормативными, правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.16. Режим дня, последовательность деятельности детей устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами

3.17. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:

- Полного дня (10,5 часового пребывания);

- Пятидневная рабочая неделя;

- Часы работы с 7:30 до 18:00;

- Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Крым;

3.18. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные определяющими его статус образовательными программами с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.19. По окончании Учреждения воспитаннику выдается документ установленного образца об окончании дошкольного образовательного учреждения.

3.4. Порядок комплектования Учреждения.

3.4.1. Комплектование Учреждения детьми основывается на принципах открытости, демократичности, гласности

3.4.2. Комплектование Учреждения детьми осуществляется заведующим Учреждением, согласно Положения о распределении мест, в порядке, установленном Положением о распределении мест, с 15 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование групп Учреждения на освободившиеся места.

3.4.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов: заявления родителей о приеме ребёнка в детский сад, копии свидетельства о рождении ребёнка (с предъявлением оригинала), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.4.4. Зачисление ребенка в Учреждение по итогам комплектования осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

3.4.5. Если родители (законные представители) в срок до 1 сентября текущего года не явились в Учреждение для заключения Родительского договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в Учреждение.

3.4.6. При зачислении ребёнка и родителями (законными представителями) заключается договор (далее Родительский договор) в двух экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а

также размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, присмотр и уход. Один экземпляр Родительского договора выдается родителям (законным представителям). Отношение ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставление ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.4.7. Дети уже посещающие Учреждение, могут перевестись в другое дошкольное образовательное учреждение в следующих случаях:

- на основании заявления родителей (законных представителей);
- в случае если дети, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждаются в переводе в иное дошкольное образовательное учреждение, либо группы оздоровительной, компенсирующей направленности, перевод осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующей его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющимся опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении.

3.4.8. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения; - отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей), но не более срока предусмотренного законодательством Российской Федерации

3.4.9. Отчисление детей из Учреждения производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в связи с достижением ребенка возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, а именно 6,6 лет;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующей его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющимся опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении

3.4.10. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется локальным актом заведующего Учреждением

3.5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

3.5.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, родители (законные представители) и педагогические работники Учреждения.

3.5.2. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважении личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями

3.5.3. Каждому ребенку обеспечивается охрана жизни и здоровья, получение образования в соответствии с реализуемыми Учреждением программами, получение платных дополнительных образовательных услуг, уважение человеческого достоинства, защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, развитие его творческих способностей, интересов.

3.5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением;
- обращаться к заведующему Учреждением по любым вопросам связанным с нарушением установленных норм работы Учреждения

3.5.5. Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они несут ответственность за воспитание своего ребенка. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать настоящий Устав и условия Родительского договора в части касающейся их обязанности;
- предупреждать о возможном отсутствии или болезни ребенка в течение первого дня отсутствия ребенка.

3.5.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик воспитания в соответствии с образовательной программы, утвержденной Учреждением;
- на охрану труда, социальное страхование, в соответствии с действующим законодательством, повышением квалификации;
- на получение ежегодного удлиненного отпуска;
- на получение долгосрочного отпуска сроком до 1- го года при условии непрерывного стажа работы не менее 10 лет (один раз в 10 лет) согласно графика.

3.5.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, Коллективный договор, Родительский договор;
 - содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги;
 - нести ответственность за жизнь, физического и психическое здоровье детей в установленном законом порядке;
 - сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и образования;
 - согласно графика проходить медицинское обследование;
 - выполнять требования инструкции по охране труда и технике безопасности.
- Иные обязанности педагогических работников Учреждения определяются

трудовым договором, заключаемых в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Условия трудового договора не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения

3.5.8. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»

3.5.9. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами.

3.5.10. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.5.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.5.12. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие необходимую квалификацию, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

3.5.13. Перечень лиц, не допускаемых к педагогической деятельности, и особенности занятия педагогической деятельностью определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

При приёме на работу заведующий Учреждением или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.5.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий представление выходных дней, определяется с учётом трудового распорядка деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.5.16. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.5.17. Учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание и должностные обязанности работников.

3.5.18. Иные права и обязанности работников Учреждения, социальные гарантии и льготы определяются законодательством Российской Федерации и Республики Крым, трудовым договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и коллективным договором Учреждения.

3.5.19. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации;

- на возмещение ущерба, причинённого Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- иные трудовые права, установленные федеральными законами, законами Республики Крым и законодательными актами городского округа Судак.

3.5.20. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;

3.6. Управление Учреждением.

3.6.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Органами Администрации городского округа Судак Учреждения являются Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения.

3.6.2. Руководство Учреждением осуществляет заведующий, прошедший аттестацию в установленном порядке. Решение о назначении заведующего Учреждением и прекращении его полномочий, а так же заключении и прекращении трудового договора с ним, принимается Учредителем. Срок полномочий заведующего Учреждением устанавливается в трудовом договоре, заключенном с Учредителем. Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом. Права и обязанности заведующего Учреждением определяются трудовым договором и настоящим Уставом.

3.6.3. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя, Совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Педагогического совета Учреждения

3.6.4. Полномочия заведующего Учреждением:

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех отечественных организациях, органах государственной власти, органах Администрации городского округа Судак;
- Планирует, организует и контролирует работу Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы;
- заключает договора, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в финансовом органе управления образования городского округа Судак, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- осуществляет подбор, прием на работу, расстановку и увольнение работников, издает локальные акты, приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения, в отношении работников применяет поощрения и дисциплинарные взыскания;
- утверждает штатные расписания Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, устанавливает должностные оклады, доплаты и надбавки, в пределах собственных средств Учреждения и в соответствии с действующими нормативами по оплате труда Республики Крым, и местными нормативами;
- утверждает план хозяйственной деятельности Учреждения, его бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы;
- формирует номенклатуру дел Учреждения, обеспечивает организацию бухгалтерского учета;
- несет ответственность за деятельность Учреждения;
- отчитывается перед Советом Учреждения о расходовании внебюджетных средств;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и другие необходимые условия по охране жизни и здоровья детей Учреждения;
- организует в Учреждении платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции, действующим законодательством и правовыми актами городского округа Судак

3.6.5. Права заведующего Учреждением:

6.5.1 Заведующий имеет право:

- на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 42 календарных дней, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и другими локальными актами организациями;
- принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности всех подразделений Учреждения.

6.5.2. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности всех подразделений Учреждения, не противоречащие действующему законодательству.

6.5.3. Контролировать и оценивать результативность деятельности каждого работника

6.5.4. Требовать от сотрудников Учреждения:

- соблюдение технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, финансовой и административно-хозяйственной деятельности;
- выполнения норм и требований профессиональной этики;
- выполнение планов, программ;
- выполнение должностных инструкций, трудовых договоров и рабочих графиков, Правил внутреннего трудового распорядка, Родительского договора и других локальных актов Учреждения.

6.5.5. Представлять сотрудников к награждению грамотами и почетными званиями при утверждении их представлений Педагогическим советом Учреждения

6.5.6. Знакомиться с проектами решений Администрации городского округа Судак, Управления образования, не противоречащие законодательству Российской Федерации

6.5.7. Требовать от руководства органов управления образования оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав

6.5.8. Требовать от родителей (законных представителей) выполнения всех условий и пунктов Родительского договора

6.5.9. Повышать свою квалификацию и категорию по результатам аттестации

3.7. Компетенция Учредителя (Администрация городского округа Судак).

3.7.1. Утверждение Устава Учреждения внесение в него изменений

3.7.2. Создание филиалов учреждения

3.7.3. Изменение типа Учреждения

3.7.4. Формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с его видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания

3.7.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (далее родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, ее размера, если иное не установлено Федеральным Законом «Об образовании Российской Федерации»

3.7.6. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением

3.7.7. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

3.7.8. Заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства.

3.7.9. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения.

3.7.10. Выделение средств на выделение имущества.

3.7.11. Перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования в соответствующей лицензией, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

3.7.12. Проведение перед принятием Администрацией городского округа Судак решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения экспертной оценки по следствию принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания.

3.7.13. Согласование программы развития Учреждения.

3.7.14. Установление порядка, определение платы за выполнение работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения,

предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а так же в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

3.7.15. Установление видов особо ценного движимого имущества.

3.7.16. Установление порядка, определения перечней особо ценного движимого имущества.

3.7.17. Дача согласия на совершение крупной сделки.

3.8. Компетенции Учреждения:

3.8.1. Самостоятельное формирование органов самоуправления, определения их компетенции, разграничение полномочий между Советом Учреждения и заведующим Учреждением.

3.8.2. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств.

3.8.3. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств

3.8.4. Предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.8.5. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

3.8.6. Использование и совершенствование методик образовательной деятельности и образовательных технологий

3.8.7. Разработка и утверждение с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования образовательных программ и планов.

3.8.8. Установление структуры и управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей

3.8.9. Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования.

3.8.10. Разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю.

3.8.11. Разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения иных локальных актов.

3.8.12. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией

3.8.13. Создание в Учреждении необходимых условий для организации питания воспитанников, предоставление медицинских услуг

3.8.14. Контроль образовательной деятельности в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения

3.8.15. Содействие деятельности педагогических организаций, творческих и инициативных групп

3.9. Компетенция совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

3.9.1. Основными задачами совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

3.9.2. Для осуществления своих задач совет Учреждения:

- 1) рассматривает по представлению заведующего Учреждением:
 - программу развития Учреждения;
 - форму договора об образовании;
 - конкретный перечень и тарифы на оказание платных образовательных услуг;
 - смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
 - часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- 2) вносит заведующему Учреждением предложения в части:
 - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
- 3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой законодательством Российской Федерации и Республики Крым;
- 4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почётных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 5) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

б) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.9.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом совету Учреждения не отведены полномочия на принятие решения, решения совета Учреждения носят рекомендательный характер.

3.9.4. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся;
- б) работников Учреждения.

3.9.5. Заведующий Учреждением входит в состав совета Учреждения по должности.

3.9.6. По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность. Знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

3.9.7. Общая численность совета Учреждения – 7 человек.

3.9.8. Количество членов совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов совета Учреждения. Количество членов совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать $1/3$ от общего числа членов совета Учреждения.

3.9.9. Остальные места в совете Учреждения занимают: заведующий Учреждением, кооптированные члены.

3.9.10. Состав совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.9.11. Совет Учреждения избирается на конференции коллектива Учреждения, в которой участвуют:

- все работники Учреждения;
- представители родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые на родительских собраниях по норме представительства 2 человека от каждой группы детей дошкольного возраста.

3.9.12. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на конференции коллектива Учреждения.

3.9.13. Конференция коллектива Учреждения созывается по решению совета Учреждения или заведующего Учреждением один раз в 2 года.

3.9.14. Конференция коллектива Учреждения избирает (переизбирает) совет Учреждения сроком на два года.

3.9.15. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета Учреждения

3.9.16. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Учреждения.

3.9.17. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый членами совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета Учреждения.

3.9.18. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем совета Учреждения.

3.9.19. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов совета Учреждения.

3.9.20. Председатель совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Учреждения.

- в случае отсутствия председателя совета Учреждения, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета Учреждения, или один из членов совета Учреждения по решению совета Учреждения.

- для ведения текущих дел члены совета Учреждения назначают секретаря совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета Учреждения

3.9.21. Организационной формой работы совета Учреждения являются заседания.

3.9.22. Очередные заседания совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

3.9.23. Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета Учреждения.

3.9.24. На заседании совета Учреждения может быть решен любой вопрос, отнесённый к компетенции совета Учреждения.

3.9.25. Заседание совета Учреждения правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов совета Учреждения, определённого настоящим Уставом.

3.9.26. Решение совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании совета Учреждения.

3.9.27. Решение совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём совета Учреждения.

3.9.28. Возражения кого-либо из членов совета Учреждения заносятся в протокол заседания совета Учреждения.

3.9.29. Председатель совета Учреждения имеет право решающего голоса при равенстве голосов в совете Учреждения.

3.9.30. Иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения закрепляются в Положении о совете Учреждения.

3.10. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий. Порядок деятельности и принятия решений.

3.10.1 Основными задачами общего собрания трудового коллектива Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

3.10.2 Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- представляет педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

3.10.3 Общее собрание трудового коллектива Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

3.10.4 Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределённый срок.

3.10.5 Внеочередное общее собрание трудового коллектива Учреждения может быть проведено по инициативе заведующего Учреждением или работников Учреждения в количестве не менее 25% от общего числа работников.

3.10.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

3.10.7 В целях ведения собрания общее собрание трудового коллектива Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель Общего собрания трудового коллектива Учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

3.10.8 Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

3.10.9 Заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

3.11. Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

3.11.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- принимает годовой план работы Учреждения;
- делегирует представителей педагогического коллектива в совет Учреждения;
- определяет приоритетные направления образовательной деятельности Учреждения;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учётом требований федерального государственного стандарта дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

- обсуждает и утверждает основную образовательную программу с сочетанием с одной или несколькими парциальными программами для использования в Учреждении;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, в том числе платных;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почётных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- заслушивает отчёты администрации о создании условий для реализации основной образовательной программы;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.11.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

3.11.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением, действующий на основании Устава и Положения о педагогическом совете Учреждения.

3.11.4. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

3.11.5. Педагогический совет созывается заведующим Учреждением согласно годовому плану работы Учреждения не реже 4-х раз в год.

3.11.6. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созываются председателем педагогического совета Учреждения.

3.11.7. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на неё присутствует не менее 2/3 его состава.

3.11.8. Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решения считаются принятыми, если за них проголосовали не менее половины присутствующих.

3.11.9. Принятые педагогическим советом Учреждения решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующего Учреждением и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

3.11.10. Секретарь избирается из числа членов педагогического совета Учреждения сроком на 2 года: ведёт соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний, собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического совета Учреждения.

3.11.11. В целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, в Учреждении действует Общее родительское собрание. Общее родительское собрание проводится не менее двух раз в течение учебного года.

3.11.12. К компетенции Общего родительского собрания относится:

- внесение соответствующих предложений по обсуждаемым вопросам;
- принятие решений по обсуждаемым вопросам, не входящим в компетенцию других органов самоуправления Учреждения;
- выбор представителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся в совет Учреждения;
- делегирование представителей на конференцию Учреждения.

3.12. Локальные правовые акты Учреждения.

3.12.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения издаёт следующие локальные правовые акты, которые регламентируют деятельность участников образовательно-воспитательного процесса и входят в номенклатуру дел:

- основная образовательная программа Учреждения.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Штатное расписание сотрудников Учреждения.
- Положение о заработной плате и стимулировании труда работников Учреждения.
- Положение об охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.
- Положение об общем собрании членов трудового коллектива.

- Инструкции по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.
- Должностные инструкции для работников Учреждения.
- Положение о совете Учреждения
- Положение о педагогическом совете Учреждения.
- Положение об общем родительском собрании Учреждения.
- Положение о мониторинге и контроле образовательной деятельности Учреждения.
 - Программа производственного контроля санитарного состояния Учреждения.
 - Положение о платных дополнительных услугах.
 - Коллективный договор между администрацией и работниками Учреждения.
 - Договор с родителями на оказание услуг.
 - Договор с родителями на оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
 - Программа в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Учреждения.

3.12.2. Распорядительные документы:

- приказы по основной деятельности и личному составу, приказы по детям (приём, отчисление и другие, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Республики Крым);
- протоколы общих собраний трудового коллектива;
- протоколы заседаний совета Учреждения, педагогического совета, общих родительских собраний Учреждения.

3.12.3. Учреждение имеет право принимать и другие локальные акты, регламентирующие его деятельность в форме:

- приказов заведующего Учреждением;
- положений;
- инструкций;
- правил;
- планов;
- учебных планов.

3.12.4 Положения локальных актов не могут противоречить настоящему Уставу.

IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- средства бюджетного муниципального образования городской округ города Судак Республики Крым предоставляемые Учреждению в виде субсидий;

- доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

- добровольные взносы и пожертвования;

- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

4.3. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем;

- имущество, приобретенное за счёт средств бюджета муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, предоставленных Учреждению в виде субсидий;

- имущество, приобретенное за счёт доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

4.4. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

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

4.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а так же осуществлять его списание.

4.7. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.8. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.6. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией города Судака.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

4.10. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

4.11. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа Судак для приобретения права собственности.

4.13. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учёт, инвентаризацию сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, его государственную регистрацию.

4.14. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.15. Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

4.16. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенные с нарушением законодательства,

могут быть признаны недействительными по иску Учреждения или его Учредителя.

4.17. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.18. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать не коммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждения вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.19. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном администрацией города Судак.

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

V. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения.

5.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа Судак и настоящим Уставом.

5.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

5.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

5.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией города Судака.

5.5. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией города Судака.

5.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

VI. Внесение изменений и дополнений в Устав.

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией города Судака.

ИСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
ПО Г. СИМФЕРОПОЛЮ

наименование регистрирующего органа
Единственный государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«05» августа 2015 года
ОГРН 1159102010638

ОГРН _____
Оригинал документа хранится в
регистрирующем (налоговом) органе

Начальник
должность уполномоченного лица
регистрирующего органа
ВЕЛИКОЛУГ Р.Е.
фамилия, инициалы

[Handwritten signature]
Годится _____



Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 29
1-й листе листах