

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1249100008585 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 24.11.2025 за ГРН 2259101103292



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением
Администрации города Судак

Республики Крым

от 19.11.2025 г. № 2111
Глава администрации города Судак

Республики Крым

К.Ю. Чебышев



УСТАВ

Муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №5 «Улыбка»

города Судак Республики Крым

Судак

2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Улыбка» города Судак Республики Крым, в дальнейшем именуемое «Бюджетное учреждение», создано муниципальным образованием муниципальный округ Судак Республики Крым постановлением администрации города Судак № 538 от 07.05.2024 г.

1.2. Официальное наименование Бюджетного учреждения:

- Полное: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Улыбка» города Судак Республики Крым;
- Сокращенное: «Детский сад №5 «Улыбка» г. Судак;
- Вид учреждения - детский сад комбинированного вида.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

По типу Бюджетное учреждение является дошкольной образовательной организацией

1.4. Местонахождение Бюджетного учреждения: Республика Крым, г. Судак, улица Чалаш Смаил, здание 11А.

Юридический адрес: 298000, Республика Крым, город Судак, улица Чалаш Смаил, здание 11А.

1.5. Учредителем Бюджетного учреждения является муниципальное образование муниципальный округ Судак Республики Крым.

1.6. Функции и полномочия учредителя Бюджетного учреждения от имени муниципального образования муниципальный округ Судак Республики Крым осуществляет Администрация города Судак Республики Крым (далее - Учредитель), находящаяся по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, город Судак, улица Ленина 85 А.

1.7. Собственником имущества Бюджетного учреждения является муниципальное образование муниципальный округ Судак Республики Крым.

1.8. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.9. Бюджетное учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной администрацией города Судак Республики Крым для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации города Судак Республики Крым.

1.11. Бюджетное 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 муниципального округа Судак, другими нормативными правовыми актами муниципального округа Судак, настоящим Уставом и локальными актами Бюджетного учреждения.

1.12. Учредитель Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя Бюджетного учреждения.

1.13. Бюджетное учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. Бюджетное учреждение считается созданным, как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.15. Источниками формирования имущества Бюджетного учреждения являются:

- Бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- Бюджетные инвестиции;
- Средства от приносящих 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. Бюджетное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и «или» смету.

1.17. Бюджетное 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. Бюджетное учреждение открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального округа Судак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым.

1.19. Бюджетное учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации Республики Крым и настоящим Уставом.

1.20. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Бюджетного учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.21. Размещение и устройства Бюджетного учреждения, содержания и организация режима его работы определяются с учетом требований антитеррористической защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности.

1.22. В Бюджетном учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Бюджетное учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Крым и, полномочий муниципального образования муниципального округа Судак в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Бюджетного учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования детей от 2-х месяцев до 8 лет, при наличии в Бюджетном Учреждении условий и потребности населения.

2.3. Основными целями деятельности, для которых создано Бюджетное учреждение, являются:

- образовательная деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- образовательная деятельность по адаптированным программам дошкольного образования для детей с ОВЗ (ограниченные возможности здоровья), присмотр и уход за детьми;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказания им квалифицированной психолого- педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- организация реабилитации детей-инвалидов при наличии соответствующих условий;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основные виды деятельности, которые Бюджетное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целью и задачами, для достижения которых оно создано:

Основным видом деятельности является: «Реализация общеобразовательных программ дошкольного образования»

Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. настоящего Устава, Бюджетное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.4.1. Реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ОВЗ (ограниченные возможности здоровья)

2.4.2. Предоставление услуг по дневному уходу за детьми.

2.4.3. Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания.

2.4.4. Образование дополнительное детей и взрослых.

2.4.5. Образование в области спорта и отдыха.

2.4.6. Образование в области культуры.

2.4.7. Деятельность в области медицины.

2.5. Бюджетное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.6. Бюджетное учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Бюджетного учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Бюджетное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и

(или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Бюджетное учреждение в соответствии с законодательством вправе предоставлять в порядке, устанавливаемом Бюджетным учреждением, воспитанникам платные дополнительные образовательные и развивающие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами, реализуемыми в Бюджетном учреждении, и федеральными требованиями, а также дополнительные платные услуги в соответствии с перечнем и объемами согласно соответствующим лицензиям.

2.9. Доход от оказания платных образовательных услуг поступает в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения и используется им для достижения целей, ради которых оно создано.

2.10. Бюджетное учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация работы кружков, в области спорта и отдыха, культуры.

2.11. 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.

2.12. Заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Бюджетного учреждения, реализуемыми образовательными программами.

2.13. Доходы, полученные Бюджетным учреждением, от приносящей доход деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения. Имущество, приобретенное Бюджетным учреждением за счет этих средств, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Бюджетное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Обучение и воспитание в Бюджетном учреждении ведутся на русском языке.

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

3.3. Бюджетное учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3.4. Бюджетное учреждение реализует адаптированные образовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3.5. Бюджетное учреждение реализует программу по коррекции онетико-фонематического недоразвития речи старших дошкольников в логопедических группах.

3.6. Бюджетное учреждение реализует адаптированные образовательные программы дошкольного образования в группах комбинированной направленности.

3.7. Процессы разработки, принятия, презентации основной образовательной программы, рабочих программ регламентируются локальными актами Бюджетного учреждения: Порядком разработки, принятия и утверждения образовательной программы дошкольного образования, Порядком разработки, принятия и утверждения рабочей программы педагога.

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

3.9. Организация образовательного процесса в Бюджетном учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями СанПиН, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.10. Бюджетное учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности, в соответствии с утвержденным расписанием, составленным на основе реализуемых программ, санитарных правил и норм.

3.11. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Бюджетное учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями). Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных образовательных услугах, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым заведующим Бюджетным учреждением.

3.12. Проведение занятий в Бюджетном учреждении организуется по группам. Продолжительность и режим занятий устанавливаются локальными актами Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Бюджетное учреждение имеет 7-мь возрастных групп:

- Группа раннего развития общеразвивающего вида;
- 2-ая младшая группа общеразвивающего вида;
- Средняя группа общеразвивающего вида;
- Старшая группа;
- Подготовительная группа;
- Логопедическая группа;
- Группа комбинированного вида

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

3.15. Наполняемость групп может быть увеличена при условии выделения средств на создании соответствующих СанПин условий.

3.16. 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.

3.17. За присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации

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

3.19. В Бюджетном 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.

3.20. Формирование групп в Учреждении осуществляется в группах:

- группа раннего развития для детей;
- вторая младшая группа для детей;
- средняя группа для детей;
- старшая группа для детей;
- подготовительная к школе группа.
- логопедическая группа;
- группа комбинированной направленности.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.21. Контроль над движением контингента детей в Бюджетном учреждении ведется в «Книге учета движения детей», прошнурованной, пронумерованной и скрепленной печатью.

3.22. При зачислении воспитанника, между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании, регламентирующий взаимоотношение сторон, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Комплектование Бюджетного учреждения детьми основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

4.2. Возраст детей определяется по состоянию на 1 сентября текущего года.

4.3. Комплектование Бюджетного учреждения детьми осуществляется муниципальным образованием муниципального округа Судак, согласно Положения «О распределении мест», в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование Бюджетного учреждения на освободившиеся места.

4.4. Прием в Бюджетном учреждении обеспечивается для граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Бюджетное учреждение.

4.5. В приеме в Бюджетное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

4.6. Прием детей в Бюджетное учреждение осуществляется на основании следующих документов: путевки, выданной отделом образования администрации

муниципального округа Судак, личное заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в детский сад при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица.

4.8. Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение по итогам комплектования осуществляется не позднее 1 сентября текущего года

4.9. Руководитель Бюджетного учреждения принимает документы на зачисление ребёнка и проверяет их:

- направление на зачисление, либо утвержденный протокол автоматического комплектования;
- заявление о зачислении ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя) (копия, подлинник для ознакомления);
- свидетельство о рождении ребенка (копия, подлинник для ознакомления);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия, подлинник для ознакомления);

- документ, подтверждающий льготное право на получение места в Бюджетном учреждении (копия, подлинник для ознакомления);

- медицинское заключение.

4.10. В случае, если установлено, что родителем (законным представителем) предоставлен неполный перечень документов, либо выявлено несоответствие документов предъявляемым к ним требованиям, руководитель Бюджетного учреждения сообщает родителю (законному представителю) об отказе в приёме документов с указанием на содержание выявленных недостатков и возвращает родителю (законному представителю) все предоставленные им документы.

4.11. При соответствии предоставленных документов руководитель Бюджетного учреждения знакомит родителя (законного представителя) ребенка с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, и заключает договор с родителем (законным представителем) ребенка.

4.12. После заключения договора с родителем (законным представителем) ребенка, руководитель Бюджетного учреждения издаёт приказ о зачислении ребенка в ДООУ муниципального округа Судак в течение 3 рабочих дней, также в системе электронной очереди меняет статус ребенка на «Зачислен» и закрепляет ребенка к группе, которую он будет посещать (по факту).

4.13. Для начала посещения Бюджетного учреждения необходимо предоставить медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

4.14. Срок осуществления данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

4.15. Критерием принятия решения о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение является соответствие возраста ребёнка для приёма в ДООУ.

4.16. Результатом административной процедуры является зачисление ребёнка в Бюджетное учреждение.

4.17. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление приказа о зачислении ребёнка в Бюджетное учреждение.

4.18. За ребенком сохраняется место в Бюджетном учреждении в случае:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождение 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.

4.19. Отчисление детей из Бюджетного 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 7-8 лет;

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Бюджетного учреждения, в том числе в случае ликвидации Бюджетного учреждения

4.21. Отчисление ребенка из Бюджетного учреждения оформляется приказом заведующего Бюджетным учреждением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Участниками образовательного процесса Бюджетного учреждения являются дети, родители (законные представители) и педагогические работники Бюджетного учреждения.

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

5.3. Каждому ребенку обеспечивается:

- охрана жизни и здоровья;
- получения образования в соответствии с реализуемыми Бюджетным 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.

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Бюджетным учреждением;
- обращаться к заведующему Бюджетным учреждением по любым вопросам, связанным с нарушением установленных норм работы Бюджетного учреждения.

5.4. 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 течении первого дня отсутствия ребенка.

5.5. Педагогические работники Бюджетного учреждения имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик воспитания в соответствии с образовательной программой, утвержденной Бюджетным 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 в данном учреждении не менее 10 лет (один раз в 10 лет), согласно графика.

5.6. Педагогические работники Бюджетного учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Бюджетного 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;
- согласно графика проходить медицинское обследование;
- выполнять требования инструкции по охране труда и технике безопасности. Иные обязанности педагогических работников Бюджетного 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 Бюджетного учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему Бюджетным учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей сохранности имущества Бюджетного учреждения.

5.7. Обязанности и ответственности педагогических работников устанавливается на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

5.10. В Бюджетном 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.

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

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

5.13. 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.

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

5.15. Система оплаты труда работников Бюджетного учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

5.16. Бюджетное 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 Бюджетного учреждения, штатное расписание и должностные обязанности работников.

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

5.18. Работники Бюджетного учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Бюджетным учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации;
- на возмещение ущерба, причинённого Бюджетным учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами, законами Республики Крым и законодательными актами муниципального округа Судак.

5.20. Педагогические работники Бюджетного 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».

6.УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Бюджетным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Органами управления Бюджетным учреждением являются Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения, Педагогический совет Бюджетного учреждения, Попечительский совет Бюджетного учреждения, Управляющий совет Бюджетного учреждения.

С целью привлечения общественности к решению задач и проблем Бюджетного учреждения, а также обеспечения благоприятных условий для эффективной работы в Бюджетные учреждения может создаваться Попечительский совет и Управляющий совет Бюджетного учреждения

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

6.3. К компетенции заведующего Бюджетным учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Бюджетного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя, Попечительского совета Бюджетного учреждения, Общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения, Педагогического совета Бюджетного учреждения

6.4. Полномочия заведующего Бюджетным учреждением:

- действует от имени Бюджетного учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех организациях, органах государственной власти, Администрации города Судака Республики Крым;
- планирует, организует и контролирует работу Бюджетного учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы;
- заключает договора, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Бюджетного учреждения, в пределах установленным законом и настоящим Уставом;
- осуществляет подбор, прием на работу, расстановку и увольнение работников, издает локальные акты, приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Бюджетного учреждения, в отношении работников применяет поощрения и дисциплинарные взыскания;
- утверждает штатные расписания Бюджетного учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Бюджетного учреждения, утверждает должностные инструкции, устанавливает должностные оклады, доплаты и надбавки, в

пределах собственных средств Бюджетного учреждения и в соответствии с действующими нормативами по оплате труда Республики Крым, и местными нормативами;

- утверждает план хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения, его бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Бюджетного учреждения, внутренние документы;

- формирует номенклатуру дел Бюджетного учреждения, обеспечивает организацию бухгалтерского учета;

- несет ответственность за деятельность Бюджетного учреждения;

- отчитывается перед Попечительским советом Бюджетного учреждения о расходовании внебюджетных средств;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и другие необходимые условия по охране жизни и здоровья воспитанников Бюджетного учреждения;

- организует в Бюджетном учреждении платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством и правовыми актами муниципального округа Судак

6.5. Права заведующего Бюджетным учреждением:

Заведующий имеет право:

- а) 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.

- б) принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности всех подразделений Бюджетного учреждения, не противоречащие действующему закону.

- в) контролировать и оценивать результативность деятельности каждого сотрудника.

- г) требовать от сотрудников Бюджетного учреждения:

- соблюдение технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, финансовой и административно-хозяйственной деятельности;

- выполнения норм и требований профессиональной этики;

- выполнения планов, программ;

- выполнения должностных инструкций, трудовых договоров и рабочих графиков, Правил внутреннего трудового распорядка, Родительского договора и других локальных актов Бюджетного учреждения.

- д) представлять сотрудников к награждению грамотами и почетными званиями при утверждении их представлений Педагогическим советом Бюджетного учреждения.

- е) знакомиться с проектами актов Администрации города Судак Республики Крым, отделом образования муниципального округа Судак, касающиеся деятельности Бюджетного учреждения.

- ж) требовать от руководства отдела образования муниципального округа Судак оказания содействия в исполнении в своих должностных обязанностях и прав.

- з) требовать от родителей (законных представителей) выполнения всех условий и пунктов Родительского договора.

- и) повышать свою квалификацию и категорию по результатам аттестации.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ (Администрация города Судак Республики Крым)

- 7.1. Утверждение Устава Бюджетного учреждения, внесение в него изменений.
- 7.2. Создание филиалов Бюджетного учреждения.
- 7.3. Изменение типа Бюджетного учреждения.
- 7.4. Формирование и утверждение муниципального задания Бюджетного учреждения в соответствии с его видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания.
- 7.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (Далее родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
- 7.6. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Бюджетным учреждением и заведующего Бюджетным учреждением.
- 7.7. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
- 7.8. Заключение соглашения об открытии Бюджетному учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства.
- 7.9. Выделения средств на приобретение имущества.
- 7.10. Перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Бюджетного учреждения, аннулирования в соответствующей Лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.
- 7.11. Согласование программы развития Бюджетного учреждения.
- 7.12. Установление порядка, определение платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Бюджетного учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.
- 7.13. Установление видов особо ценного движимого имущества.
- 7.14. Установление порядка, определение перечней особо ценного движимого имущества.

8. КОМПЕТЕНЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Самостоятельное формирование органов самоуправления, определения их компетенции, разграничение полномочий между Попечительским советом Бюджетного учреждения и заведующим Бюджетного учреждения.
- 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.
- 8.3. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- 8.4. Предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
- 8.5. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

8.6. Использование и совершенствование методик образовательной деятельности и образовательных технологий.

8.7. Разработка и утверждение с учетом Федеральных государственных образовательных стандартов требований, образовательных программ и планов.

8.8. Установление структуры и управления деятельностью Бюджетного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей.

8.9. Установление заработной платы работников Бюджетного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования.

8.10. Разработка и принятие Устава коллективом Бюджетного учреждения для внесения его на утверждение Учредителю.

8.11. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения, иных локальных актов.

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

8.13. Создание в Бюджетном учреждении необходимых условий для организации питания воспитанников, предоставление медицинских услуг.

8.14. Контроль образовательной деятельности в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и сотрудников Бюджетного учреждения.

8.15. Содействие деятельности педагогических организаций, творческих и инициативных групп.

9. КОМПЕТЕНЦИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ, ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

9.1. Попечительский совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, настоящим Законом, иными законами Республики Крым и нормативными правовыми актами Республики Крым.

9.2. Основными задачами деятельности Попечительского совета Бюджетного учреждения являются:

- сотрудничество с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Крым, органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, организациями и учреждениями независимо от форм собственности, а также физическими лицами, направленное на улучшение условий функционирования Бюджетного учреждения;
- содействие улучшению материально-технической, учебной, научной, культурной, спортивной и иных баз Бюджетного учреждения;
- содействие привлечению дополнительных источников финансирования;
- содействие организации и проведению мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья физических лиц в Бюджетном учреждении;
- организация досуга и оздоровления воспитанников и сотрудников Бюджетного учреждения;
- содействие социально-правовой защите воспитанников и сотрудников Бюджетного

учреждения;

- финансирование сферы социально-бытового обслуживания сотрудников Бюджетного учреждения;

- осуществление благотворительной деятельности;

- содействие в создании оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников, в том числе детей-сирот, детей из малообеспеченных семей, детей-инвалидов и т.д.;

- формирование предложений родительской общественности на виды образовательных услуг, в том числе дополнительных;

- содействие внедрению инновационных технологий в деятельность Бюджетного учреждения;

- участие в разработке и реализации программы развития Бюджетного учреждения;

- оказание организационно-методической, информационной поддержки, пропаганда результатов работы Бюджетного учреждения, содействие установлению и развитию социального партнерства;

- иные задачи, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, целям создания попечительского совета и направлениям деятельности Бюджетного учреждения.

9.3. Возглавляет попечительский совет председатель, которым по должности является заведующим Бюджетным учреждением.

Председатель попечительского совета:

- 1) созывает и координирует работу попечительского совета;

- 2) организует подготовку и проводит заседания попечительского совета;

- 3) утверждает решения попечительского совета;

- 4) определяет функции заместителя, секретаря и других членов попечительского совета;

- 5) представляет попечительский совет в отношениях с организациями по вопросам, отнесенным к его полномочиям.

Председатель попечительского совета имеет право делегировать свои полномочия членам попечительского совета.

Из числа членов попечительского совета также избираются заместитель председателя попечительского совета и секретарь.

9.4. Основной формой работы попечительского совета являются заседания.

Заседание попечительского совета является правомочным, если на нем присутствует большинство его членов.

9.5. Решение попечительского совета принимается с учетом предложений заведующего Бюджетным учреждением простым большинством голосов членов совета, присутствующих на его заседании, и оформляется протоколом заседания.

Решения попечительского совета в семидневный срок доводятся до сведения руководства и коллектива Бюджетного учреждения, а также общественности.

9.6. Попечительский совет может создавать комиссии, инициативные и иные группы для решения задач, которые стоят перед попечительским советом.

9.7. Представители попечительского совета могут входить в состав органов управления Бюджетным учреждением с правом совещательного голоса.

9.8. Представители попечительского совета могут принимать участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, касающимся работы Бюджетного учреждения, с целью

содействия их решению в установленном порядке.

9.9. Решения попечительского совета носят рекомендательный характер.

9.10. Не допускается вмешательство членов попечительского совета в непосредственную деятельность Бюджетного учреждения.

9.11. Граждане и организации независимо от форм собственности могут взаимодействовать с попечительским советом с целью содействия выполнению его задач и целей в порядке, установленном законодательством.

9.12. Финансовое обеспечение деятельности попечительского совета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

10. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ. Порядок деятельности и принятия решений.

10.1. Основными задачами общего собрания трудового коллектива Бюджетного 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 Бюджетного учреждения.

10.2. Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения:

- рассматривает и принимает Устав Бюджетного учреждения, изменения в него;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего распорядка Бюджетного 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 Бюджетного учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников, развития материально-технической базы Бюджетного учреждения.

10.3. Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения формируется из числа всех работников Бюджетного учреждения.

10.4. Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределённый срок.

10.5. Внеочередное общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения может быть проведено по инициативе заведующего Бюджетным учреждением или работников Бюджетного учреждения в количестве не менее 25% от общего числа работников.

10.6. Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Бюджетного учреждения.

10.7. В целях ведения собрания общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания.

Председатель Общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

10.8. Решение общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

10.9. Заседания общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

11. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

11.1. Компетенция педагогического совета Бюджетного учреждения:

- принимает годовой план работы Бюджетного учреждения;
- определяет приоритетные направления образовательной деятельности Бюджетного 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 Бюджетном 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 Бюджетного 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.

11.2. Членами педагогического совета Бюджетного учреждения являются все педагогические работники Бюджетного учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Бюджетным учреждением.

11.3. Председателем педагогического совета является заведующий Бюджетным учреждением, действующий на основании Устава и Положения о педагогическом совете Бюджетного учреждения.

11.4. Организационной формой работы педагогического совета Бюджетного учреждения являются заседания.

11.5. Педагогический совет созывается заведующим Бюджетным учреждением согласно годовому плану работы Бюджетного учреждения не реже 4-х раз в год.

11.6. Внеочередное заседание педагогического совета Бюджетного учреждения созываются председателем педагогического совета Бюджетного учреждения.

11.7. Заседание педагогического совета Бюджетного учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

11.8. Решение педагогического совета Бюджетного учреждения принимается открытым голосованием. Решения считаются принятыми, если за них проголосовали не менее половины присутствующих.

11.9. Принятые педагогическим советом Бюджетного учреждения решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующего Бюджетным учреждением и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

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

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

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 Бюджетного учреждения;
- выбор представителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся в совет Бюджетного учреждения;
- делегирование представителей на конференцию Бюджетного учреждения.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

- основная образовательная программа Бюджетного учреждения.
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Штатное расписание сотрудников Бюджетного учреждения.
- Положение о заработной плате труда работников Бюджетного учреждения.
- Положение о порядке распределения фонда выплат стимулирующих работников.
- 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 Бюджетного учреждения.
- Положение о педагогическом совете Бюджетного учреждения.

- Положение об общем родительском собрании Бюджетного учреждения.
- Положение о мониторинге и контроле образовательной деятельности Бюджетного учреждения.
- Программа производственного контроля санитарного состояния Бюджетного учреждения.
- Положение о платных дополнительных услугах.
- Коллективный договор между администрацией и работниками Бюджетного 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 Бюджетного учреждения.

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 педагогического совета, общих родительских собраний Бюджетного учреждения.

12.3. Бюджетное учреждение имеет право принимать и другие локальные акты, регламентирующие его деятельность в форме

- приказов заведующего Бюджетным учреждением;
- положений;
- инструкций;
- правил;
- планов;
- учебных планов.

12.4. Положения, локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

13. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

13.2. Источниками формирования имущества Бюджетного учреждения являются:

- средства бюджета муниципального образования муниципального округа Судак Республики Крым, предоставляемые Бюджетному учреждению в виде субсидий;
- доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.3. Имущество Бюджетного учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Бюджетным учреждением Учредителем;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета муниципального образования муниципального округа Судак Республики Крым, предоставленных Учреждению в виде субсидий;

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

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

13.4. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Бюджетным учреждением или приобретенное Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

13.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

13.6. Бюджетное учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Бюджетным учреждением за счет 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 данного имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

13.7. Бюджетное учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Бюджетному учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

13.8. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом, не указанным в п.13.6. настоящего Устава, Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

13.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается правительством РФ. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией города Судак Республики Крым. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

13.10. Государственная регистрация права оперативного управления Бюджетного учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

13.11. Право оперативного управления Бюджетного учреждения в отношении движимого имущества возникает у Бюджетного учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном Законодательством РФ.

13.12. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Бюджетного учреждения, а также имущество, приобретенное Бюджетным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Бюджетного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального округа Судак для приобретения права собственности.

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

13.14. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены Бюджетным учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

13.15. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжениями денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Бюджетное 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 Бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

13.16. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенная с нарушением законодательства, может быть признана недействительной по иску Бюджетного учреждения или его Учредителя.

13.17. Заведующий Бюджетным учреждением несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

13.18. Финансовое обеспечение осуществления Бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном администрацией города Судак Республики Крым.

14. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

14.4. Изменение типа Бюджетного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Бюджетного учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

14.5. Изменение типа Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией города Судака Республики Крым.

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

14.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией города Судака Республики Крым.

14.8. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершенной, а Бюджетное учреждение - прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

15. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

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