

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1253100008292 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 08.10.2025 за
ГРН 1253100008292



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
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

УТВЕРЖДЁН

Решением Учредителя

Православной религиозной

организации Белгородской

и Старооскольской епархии

от «11» августа 2025 года.



УСТАВ

ЧАСТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ «ПРАВОСЛАВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД

«ВЛАДИМИРСКИЙ»

г. БЕЛГОРОД, БЕЛГОРОДСКОЙ И СТАРООСКОЛЬСКОЙ ЕПАРХИИ.

город Белгород, 2025 год.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав Частного дошкольного образовательного учреждения «Православный детский сад «Владимирский» г. Белгород, Белгородской и Старооскольской Епархии (далее по тексту – Учреждение), разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, внутренними установлениями Русской Православной Церкви.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Частное дошкольное образовательное учреждение «Православный детский сад «Владимирский» г. Белгород, Белгородской и Старооскольской Епархии.

1.3.1. Сокращенное наименование Учреждения: ЧДОУ «Православный д/с «Владимирский».

1.4. Организационно – правовая форма: частное учреждение.

Тип образовательной организации согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» – дошкольная образовательная организация.

1.5. Учредителем (Собственником) Учреждения является Православная религиозная организация Белгородская и Старооскольская епархия Русской Православной Церкви Московского Патриархата (далее – Учредитель).

1.6. Местонахождение Учредителя (юридический/фактический адрес): 308009, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, б-р Свято-Троицкий, д. 24А.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.

В качестве социально – ориентированной некоммерческой организации Учреждение вправе получать в полном объеме от государственных и муниципальных органов власти поддержку своей деятельности в формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о его создании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, расчетный и иные счета.

1.9.1. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, реквизиты, указание на его место нахождения. На оттиске печати в круге по центру имеется контурное изображение князя Владимира символизирующее название Учреждения.

На фирменном бланке Учреждения имеется изображение ангела,

читающего книгу, символизирующее дошкольное образование как основное направление деятельности Учреждения. В дизайне официального сайта ЧДОУ «Православный д/с «Владимирский» в сети «Интернет» также используется изображение князя Владимира как символа просвещения и объединения.

1.9.2. Учреждение имеет свою эмблему, представляющую собой словесно – графическую иллюстрацию. Главным элементом эмблемы является разноцветный купол, который символизирует конфессиональную принадлежность учреждения к Русской Православной Церкви (Московского Патриархата). Правая сторона представляет собой изогнутую линию из двенадцати желтых (золотых) рождественских восьмиконечных звезд по числу 12 апостолов – учеников Христа. В центре купола расположены улыбающиеся мальчик и девочка, как символ будущего православной России. В руках дети держат на флагштоке ярко желтую (золотую) Вифлеемскую звезду. Перед детьми расположена раскрытая книга с православными символами, которая несет в себе смысл важности светского и духовного образования. Купол опирается на косую надпись, выполненную художественным шрифтом на голубом фоне: Православный детский сад «Владимирский» г. Белгород.

1.9.3. На фирменном бланке Учреждения имеется геральдический знак – герб Белгородской и Старооскольской епархии, устанавливающий конфессиональную принадлежность и основное направление деятельности Учреждения. Учреждение вправе иметь другие реквизиты и атрибуты юридического лица.

1.10. Местонахождение Учреждения и его постоянно действующего исполнительного органа (юридический/фактический адрес): 308014, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, улица Николая Чумичова, дом 83.

1.11. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. Ведение образовательной деятельности осуществляется Учреждением по адресам, указанным в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Учреждение имеет право учреждать филиалы и представительства на территории Российской Федерации. На момент регистрации настоящего Устава Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

1.14. В Учреждении могут создаваться объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с

совершенствованием функционирования и развития Учреждения (советы, консилиумы, творческие и проблемные группы).

1.15. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.16. Учреждение создано без ограничений срока его деятельности.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, православного миропонимания, развитие физических, интеллектуальных, духовно – нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, реализация православного компонента образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Учреждение осуществляет на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых оно создано.

2.4. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ: в качестве основной цели деятельности:

– по уровню общего образования – образовательную программу дошкольного образования, в том числе адаптированную образовательную программу дошкольного образования;

в качестве дополнительной цели деятельности:

– по дополнительному образованию – дополнительные общеобразовательные программы различной направленности (социально-гуманитарной, художественной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной);

2.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и осуществлять следующие виды деятельности, не противоречащие целям создания Учреждения:

– проведение обучающих лекций, семинаров, тренингов, мастер-классов, спецкурсов, презентаций для обучающихся и работников образовательных организаций аналогичного профиля;

– разработка и издание учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы, аудио- и видеопродукции, в том числе электронных учебников, компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения по направлениям дополнительного образования;

– разработка, апробация и внедрение прогрессивных образовательных программ и технологий; участие в инновационной деятельности;

– проведение совещаний, конкурсов, научно-методических конференций, выставок, других массовых мероприятий;

– содействие формированию и совершенствованию нормативно-правовой базы системы православного образования;

– организация взаимодействия, в том числе сетевого, с другими образовательными организациями;

– обмен опытом в области образования с российскими и зарубежными организациями.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе по направлениям и вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, к таковым относятся:

– реализация дополнительных образовательных программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной);

– подготовка детей к школе по программам, превышающим федеральный государственный образовательный стандарт;

– платные оздоровительные услуги и услуги по дневному присмотру и уходу за детьми;

– занятия в клубах, секциях, кружках по интересам;

– организация культурно-массовых и других досуговых мероприятий для детей;

– проведение дополнительных, в том числе индивидуальных, занятий с обучающимися;

– логопедическая помощь воспитанникам;

– проведение выставок, ярмарок, конкурсов, аукционов с реализацией книг, пособий, учебно-методической литературы, творческих работ, выполненных воспитанниками и работниками Учреждения;

– организация концертов, постановка спектаклей, проведение фестивалей, демонстрирующих творческие достижения воспитанников;

– организация досуга с воспитанниками и их родителями (законными представителями), в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;

– зрелищно-развлекательная деятельность и деятельность в области спорта;

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, выделяемых Учреждению в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.8. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности полученные средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности. Доход от указанной деятельности направляется на обеспечение уставных целей Учреждения.

2.9. Собственник вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

2.10. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением только после их получения.

III. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ И УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с Российским законодательством.

3.2. К исключительной компетенции Учредителя в установленной сфере деятельности относится:

– принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), утверждении ликвидационного баланса;

– внесение изменений и утверждение устава Учреждения;

– определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

– назначение и прекращение полномочий органов управления Учреждения (включая руководителя (заведующего), духовного попечителя);

– утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

– утверждение отчетов по результатам самообследования Учреждения;

– определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением и/или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- на праве собственника в установленном порядке распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением;
- осуществление надзорной функции по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за Учреждением имущества;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- установление правил приема и/или отчисления детей;
- утверждение положений о коллегиальных органах управления Учреждением;
- создание других юридических лиц, участие в других юридических лицах, создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения;
- награждение работников Учреждения.

Учредитель осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними установлениями Русской Православной Церкви.

Решения Учредителем принимаются единолично и оформляются письменно.

3.3. Полномочия Учреждения в установленной сфере деятельности:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- разработка Устава и изменений к нему для внесения их на утверждение Учредителю;
- разработка и принятие локальных актов;
- прием и формирование контингента детей по возрастным группам;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения;
- определение перечня литературы, обеспечивающей реализацию образовательных программ Учреждения;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией на ведение образовательной деятельности;
- индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ, а также хранение информации об этих результатах;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение процедуры самообследования, обеспечение функционирования внутренней оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья детей, организации питания детей и работников;
- прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень квалификации работников;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- установление заработной платы работникам, установление надбавок, доплат к должностным окладам, установление порядка и размеров премирования;
- создание условий для занятия детьми физической культурой и спортом;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационной сети «Интернет»;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, а также не противоречит законодательству Российской Федерации.

3.5. Учреждение вправе вступать в ассоциации и союзы для расширения своих возможностей в реализации уставных целей.

3.6. Учитывая специфику образовательной организации, Учреждение имеет право:

- на устройство и содержание домового храма для проведения богослужений (по решению Учредителя);
- на производство, приобретение, экспортирование, импортирование, распространение печатной литературы, аудио, видео материалов по духовно-нравственному воспитанию православного содержания;

– на оказание консультативной помощи при переподготовке и повышении квалификации специалистов соответствующего уровня образования;

– на организацию семинаров, конференций по направлению деятельности.

3.7. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

– обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ;

– соблюдать соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

– создавать безопасные условия обучения, воспитания, ухода и присмотра, содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей и работников;

– соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

3.8. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение и/или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции:

– за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

– качество образования, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

– за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.9. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

4.2. Форма обучения – очная.

4.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.4. Образовательная программа разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно и соответствуют федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования и Стандарта православного компонента общего образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации, срокам и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.5. Учебные издания, используемые при реализации основной образовательной программы дошкольного образования, определяются Учреждением самостоятельно с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и Стандарта православного компонента общего образования.

4.6. Право на реализацию программ православного компонента дошкольного образования возникает у Учреждения с момента получения конфессионального представления Русской Православной Церкви. Контроль за реализацией Стандарта православного компонента общего образования и соблюдением условий выдачи конфессионального представления осуществляет уполномоченный орган Русской Православной Церкви в соответствии с ее внутренними установлениями.

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

4.8. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план и примерное расписание совместной деятельности педагогов и детей групп Учреждения. При разработке образовательной программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей, режим работы в соответствии с объемом решаемых задач, предельную наполняемость групп. Учреждение может разрабатывать и реализовывать различные программы с разной продолжительностью пребывания детей в течение суток.

4.9. Учреждение организует работу по следующим направлениям развития детей: физическое, социально – коммуникативное, познавательное, речевое, художественно – эстетическое, а также иным направлениям в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Стандартом православного компонента общего образования.

4.10. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования или адаптированной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется в группах в соответствии с их направленностью.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование

здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.11. В Учреждении создаются условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, проведения групповых и индивидуальных коррекционных занятий и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.12. Психолого-педагогическая помощь оказывается детям, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования в рамках психолого-педагогического консилиума.

4.13. Психологическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении осуществляет педагог – психолог.

4.14. Учреждение может иметь структурные подразделения, которые создаются в целях развития и совершенствования образовательного процесса и действуют на основании соответствующих положений, утвержденных руководителем Учреждения.

4.15. Численность детей в группе устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

4.16. Прием детей на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии соответствующих условий). Распорядительный акт о приеме ребенка на обучение издается на основании заключенного договора об образовании.

4.17. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

4.18. При приеме ребенка должностные лица Учреждения знакомят родителей (законных представителей) ребенка под роспись со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.19. Отчисление ребенка из Учреждения производится по основаниям, установленным Федеральным законом «Об образовании в

Российской Федерации», локальным нормативным актом о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

4.20. Режим работы Учреждения: понедельник — пятница, с 7.00 до 19.00 часов.

Группы функционируют в режиме: полного дня (12-часового пребывания); по запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп кратковременного пребывания, а также в выходные и праздничные дни.

4.21. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи осуществляется на основании соответствующей лицензии, медицинским персоналом, состоящим в штате Учреждения. Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания детей. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

4.22. Организация питания детей в Учреждении осуществляется в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами и требованиями самостоятельно. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении согласно санитарным правилам и нормативам.

В Учреждении допускается одноразовое питание сотрудников (обед) по полному или сокращенному детскому меню с оплатой себестоимости сырьевого набора продуктов. Контроль за качеством питания, его разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, условиями хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

4.23. Иные вопросы организации образовательной деятельности Учреждения регулируются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с законодательством об образовании.

У. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними установлениями Русской Православной Церкви и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено действующим законодательством.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем, прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий

осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Срок полномочий заведующего Учреждением 10 лет.

Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами:

- пользуется всеми правами работодателя, предусмотренными действующим законодательством в сфере трудовых отношений;
- выступает без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности, а также действующим законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности, в том числе с правом передоверия, заключает договоры;
- формирует штатную численность персонала;
- осуществляет расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания;
- инициирует заседания органов управления Учреждения;
- присутствует на заседаниях органов управления Учреждения;
- принимает меры к разработке локальных актов и утверждает их;
- немедленно сообщает Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- осуществляет контроль организации питания воспитанников и работников;
- принимает на работу и увольняет работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, поощряет и налагает взыскания, а также выполняет иные права и обязанности работодателя в отношениях с работниками Учреждения;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- создает необходимые условия для повышения квалификации работников Учреждения;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- обеспечивает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;
- осуществляет взаимодействие с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения и обеспечивает их соблюдение, а также соблюдение санитарно-гигиенических

- норм, правил охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности;
- обеспечивает ведение бухгалтерской, статистической и иной необходимой отчетности, а также ее представление в соответствующие органы государственной власти и Учредителю;
 - в пределах своих полномочий заведующий издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса;
 - осуществляет по согласованию с Учредителем иные функции, необходимые для обеспечения уставной деятельности Учреждения;
 - решает иные вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции органов управления.

5.2.1. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей во время образовательного процесса, за работу Учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

5.2.2. Заведующему Учреждением совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

5.2.3. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.2.4. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- утверждать должностные инструкции;

- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;
- обеспечивать необходимые условия для питания и медицинского обслуживания в Учреждении;
- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Белгородской области, нормативными и правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением сделок;
- осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников и общественными организациями; определять перспективу работы Учреждения;
- направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;
- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- обеспечивать открытость информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения; проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами и Учредителем;
- решать иные вопросы и выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами, а также распоряжениями и указаниями Учредителя.

Заведующий Учреждением имеет право:

- требовать от работников Учреждения выполнения должностных обязанностей и своих указаний;
- вносить предложения Учредителю по вопросам своей деятельности;
- вносить предложения поощрению работников Учреждения;
- получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей,
- имеет иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.5. На период временного отсутствия заведующего Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом по согласованию с Учредителем.

5.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с настоящим Уставом:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми Учредителем.

5.4. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание).

5.4.1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами Общего собрания являются работники Учреждения, для которых последнее является основным местом работы (при увольнении работника, он выбывает из состава Общего собрания).

5.4.2. Компетенция Общего собрания:

- рассматривает и принимает решения по вопросам, связанным с соблюдением трудовых прав и свобод работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;
- предоставляет заведующему Учреждением предложения по внесению изменений в устав Учреждения;
- рассматривает и принимает внесенные изменения в устав Учреждения, новую редакцию устава Учреждения;
- разрабатывает локальные нормативные акты Учреждения, связанные со своей компетенцией;
- рассматривает вопросы и вносит предложения по обеспечению охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- рассматривает вопросы и вносит предложения по материально-техническому обеспечению и оснащению Учреждения;
- при необходимости создает постоянные и временные группы (комиссии) по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- заслушивает отчеты о работе руководителя Учреждением, работников Учреждения по вопросам, связанным со своей компетенцией;
- вносит предложения по внесению изменений в программу развития Учреждения;
- избирает комиссию по трудовым спорам;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;
- ходатайствует о награждении работников Учреждения государственными и ведомственными наградами.

5.4.3. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

➤ выходить с предложениями и заявлениями в адрес Учредителя, органов муниципальной и государственной власти, общественных организаций.

Каждый член Общего собрания имеет право:

➤ потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения в пределах компетенции собрания, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

➤ при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.4.4. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

На первом заседании члены Общего собрания избирают председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем половина его членов. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Возможно заочное голосование. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

Решения Общего собрания утверждаются приказом заведующего. Утвержденные решения Общего собрания являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Внеочередное заседание Общего собрания проводится по мере необходимости или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания Общего собрания работников Учреждения могут приглашаться представители Учредителя, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Общего собрания. Лица, приглашенные на заседания общего собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Ход заседания Общего собрания оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения – один год.

5.5. Педагогический совет.

5.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, для которых последнее является основным местом работы (при увольнении работника, он выбывает из состава педагогического совета). Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью. Педагогический

совет Учреждения создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения. Педагогический совет действует один учебный год.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться другие работники Учреждения из числа учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, представители Учредителя, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, а также родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса. Ход заседания педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5.2. Компетенция Педагогического Совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательные программы для использования в деятельности Учреждения;
- согласовывает годовой план работы Учреждения на новый учебный год;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- согласовывает характеристики педагогических работников Учреждения, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных услуг;
- проводит процедуру самообследования;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- использует и совершенствует методы обучения, воспитания и развития, образовательных технологий;
- подводит итоги деятельности за учебный год;
- обсуждает вопросы, связанные с научной, творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций;

- рассматривает и обсуждает вопросы о возможности и порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- заслушивает информацию, отчеты органов управления Учреждением, педагогических работников.

5.5.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

5.5.4. Возглавляет Педагогический совет председатель.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

На первом заседании члены Педагогического совета избирают секретаря. Срок полномочий секретаря – один год.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение заведующего Учреждением и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

Ход заседания Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.6. Совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения (далее – Совет родителей).

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается Совет родителей. Деятельность этого органа управления регламентируется Уставом, локальными нормативными актами и не должна противоречить действующему законодательству.

Совет родителей осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

5.6.1. В состав Совета родителей входят по два представителя от каждой группы, которые избираются ежегодно на родительских собраниях в начале каждого учебного года.

5.6.2. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании из числа членов Совета родителей избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию заведующего Учреждения;
- по заявлению членов Совета родителей.

Заседания Совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие более половины от общего числа членов совета родителей Учреждения. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. Заседания Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Документация хранится в Учреждении.

5.6.3. Компетенция Совета родителей:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, охрана жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- проведение консультативной, разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся в части вопросов, затрагивающих их права и законные интересы;
- участие при принятии локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- избрание членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- оказание содействия администрации Учреждения при проведении различных мероприятий. Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

5.6.4. Член Совета родителей выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с отчислением обучающегося.

После вывода из состава совета родителей Учреждения его члена совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке. Лицо, не являющееся членом Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета

родителей Учреждения, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета родителей право совещательного голоса.

5.7. Участником образовательного процесса в Учреждении является Духовный попечитель. Духовный попечитель назначается (освобождается) указом правящего архиерея из числа священнослужителей Русской Православной Церкви, осуществляет духовно-пастырское попечение обучающихся и работников Учреждения.

5.7.1. Духовный попечитель Учреждения:

➤ организует совместную молитву, участие обучающихся, работников и родителей в общих богослужениях, других религиозных обрядах и церемониях;

➤ участвует в разрешении возникающих в педагогическом, родительском и детском коллективах вопросов религиозно-нравственного характера;

➤ контролирует соответствие содержания дисциплин православного компонента учению Православной Церкви, освоение обучающимися программы православного образования и направленность воспитательной работы в Учреждении на формирование личности православного христианина;

➤ участвует в методической, научно-образовательной деятельности Учреждения;

➤ участвует в развитии миссионерской духовно-просветительской деятельности Учреждения, развитие ее взаимодействия с муниципальными, государственными организациями в сфере духовно-нравственного развития и воспитания;

➤ может принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения;

➤ осуществляет индивидуальный подход и внимание к духовным нуждам обучающихся и их законных представителей, педагогических работников;

➤ содействует вовлечению родителей (законных представителей) обучающихся в образовательный процесс (процесс обучения, развития и воспитания личности ребенка) с целью формирования единого образовательного пространства (семья – школа – Церковь);

➤ участвует в организации и осуществлении комплекса мер, направленных на духовно-нравственное просвещение родителей (законных представителей) обучающихся.

➤ вправе посещать Учреждение в любое время, входить во все подробности управления и удостоверяться в его благоустройстве;

➤ участвует в мероприятиях Учреждения по духовно-нравственному воспитанию;

➤ вправе присутствовать на любых воспитательных мероприятиях, проводимых в Учреждении;

➤ вправе давать коллегиальным органам управления и руководителю Учреждения устные и письменные предложения о мерах к устранению

недостатков или к улучшению той или иной части управления, либо воспитания и образования в Учреждении;

➤ проводит собеседование с родителями (законными представителями) ребенка при поступлении в Учреждение.

5.8 В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности работников инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. В пределах своей компетенции они имеют право на:

➤ условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

➤ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией и качеством выполненной работы.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

➤ осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором;

➤ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

➤ бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции несут дисциплинарную ответственность в порядке, определённом в трудовом законодательстве:

➤ за неисполнение или ненадлежащее исполнение, возложенных на них должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений директора и иных локальных нормативных актов Учреждения;

➤ за причинение ущерба Учреждению, другим работникам или участникам образовательных отношений в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Учреждение обладает на законном основании недвижимым имуществом, необходимым для осуществления образовательной деятельности.

6.2. Учредитель является собственником имущества Учреждения. На имущество, закрепленное собственником за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления.

6.3. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное самостоятельно.

6.4 Контроль использования по назначению и сохранности имущества, предоставленного Учреждению, осуществляет Учредитель.

6.5 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

➤ собственность и средства Учредителя;

- собственные средства;
- имущество, переданное в оперативное управление;
- субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства, полученные за предоставление услуг ухода и присмотра;
- средства, полученные за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
- безвозмездные и благотворительные, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

6.6. Учреждение может использовать средства из дополнительных источников финансирования:

- на приобретение материалов, оборудования;
- на оплату труда;
- на капитальный и текущий ремонт здания, помещений, оборудования;
- на питание детей;
- на поощрение работников Учреждения.

6.7. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным в Уставе целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если она осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7.1. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам. Порядок определения платы устанавливается Учреждением. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности, расходуются на реализацию уставных целей и задач. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и /или абсолютных размеров его финансирования Учредителем.

6.7.2. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.7.3. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом. В случае

возникновения конфликта интересов вопрос о приостановлении приносящей доход деятельности, решается в судебном порядке.

6.8. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на счете Учреждения.

6.9. Учреждение самостоятельно осуществляет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности Учреждения определяется самостоятельно.

6.11. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- за нарушение договорных и налоговых обязательств;
- за обеспечение своевременной и в полном объеме выплаты работникам заработной платы и проведение её индексации в соответствии с действующим законодательством;
- за создание безопасных условий труда, за причинённый вред здоровью и трудоспособности работников;
- за своевременную публикацию отчетов о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с перечнем сведений, которые должны содержаться в отчетах, установленных действующим законодательством.

6.12. Учреждение в соответствии с целями своей деятельности вправе образовывать различные фонды в том числе:

- развития материально-технической базы;
- оплаты труда;
- материального поощрения;
- резервный;
- другие фонды, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Порядок образования, формирования и расходования средств фондов определяется локальными актами Учреждения.

6.13. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется им самим в пределах имеющихся средств.

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

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся,

порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

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

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения и права обучающихся, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения, представительного органа работников, Совета родителей, в пределах соответствующей компетенции, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством и настоящим Уставом.

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

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим после принятия и/или согласования соответствующим коллегиальным органом управления Учреждения в соответствии с его компетенцией. Разработка и утверждение локального нормативного акта производится в следующем порядке:

- подготовка проекта локального нормативного акта уполномоченным лицом, определяемым в соответствии с приказом заведующего Учреждения, устанавливаемым порядком и сроком разработки;

- согласование проекта локального нормативного акта соответствующим уполномоченным коллегиальным органом управления Учреждения, в соответствии с компетенцией;

- подготовка локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в отношении проекта локального нормативного акта (при наличии);

- локальный нормативный акт утверждается приказом заведующего Учреждения, вносится в перечень локальных нормативных актов с присвоением номера.

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

7.7. Ознакомление участников образовательного процесса и работников Учреждения с локальным нормативным актом производится после его утверждения и присвоения регистрационного номера в течение десяти рабочих дней.

7.8. Локальные нормативные акты в обязательном порядке размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней со дня их утверждения, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

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

- реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;
- изменения законодательства.

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

- истечение срока его действия (если при разработке локального нормативного акта был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт утрачивает силу);
- вступление в силу законодательного акта, содержащего отличные нормы права, по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1 Прекращение деятельности Учреждения производится путём его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения устанавливается Учредителем с соблюдением прав детей и обязательной экспертной оценкой последствий реорганизации и ликвидации Учреждения.

8.4. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Учреждение вправе осуществлять определённые в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии.

8.5. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя.

8.6. Документы при ликвидации Учреждения относятся к собственности Учредителя. Документы, образовавшиеся в процессе деятельности Учреждения, при ликвидации Учреждения передаются на хранение в архив Учредителя.

8.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

8.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества, передавшему его на праве оперативного управления, а собственное имущество Учреждения направляется на цели образования в соответствии с настоящим Уставом.

8.10. Предметы культа переходят на баланс Учредителя.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.

9.1. Устав может быть изменен только по решению Учредителя (собственника). Решение об изменениях в настоящий Устав оформляется в письменной форме и подписывается Учредителем (собственником).

9.2. Изменения в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации.

9.3. Государственная регистрация Устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

9.5. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания:	2025-10-03 15:20:58
Сертификат:	309005427951716166156416186710443363097
Владелец:	УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Федеральное казначейство действителен:	с 2025-05-30 по 2026-08-23