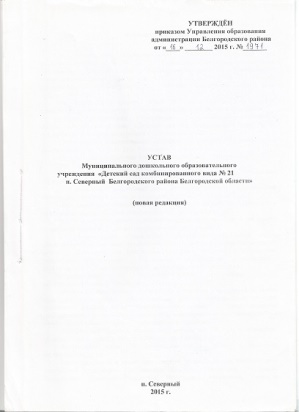
****

**УТВЕРЖДЁН  
приказом Управления образования**

**администрации Белгородского района  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_\_\_\_\_\_**

**УСТАВ**

**Муниципального дошкольного образовательного**

**учреждения «Детский сад комбинированного вида №21**

**п. Северный Белгородского района Белгородской области»**

**(новая редакция)**

**п. Северный**

**2015 г.**

**1. Общие положения**

1.1.  Дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №21 п. Северный Белгородского района Белгородской области» (далее - Учреждение), создано по Постановлению главы администрации Белгородского района от 22.04.2004г № 301, на материально-технической базе МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №21 п. Северный».

Настоящий Устав является новой редакцией и разработан в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 21 п. Северный Белгородского района Белгородской области».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 21 п. Северный».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная.

1.2. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 308519, Белгородская область, Белгородский район, п. Северный, ул. Шоссейная, д.18.

Образовательная деятельность осуществляется по адресам, указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Белгородский район» Белгородской области, от имени и в интересах которого действует администрация Белгородского района. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Белгородского района Белгородской области (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 308519, Белгородская область, Белгородский район, пгт. Северный, ул. Олимпийская, д. 8б.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального района «Белгородский район» Белгородской области исполняет администрация Белгородского района в лице комитета имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района Белгородской области (далее – Собственник имущества).

Юридический адрес Собственника имущества: 308503, Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Кирова, д. 6.

Фактический адрес Собственника имущества: 308007, г. Белгород, ул. Шершнева, д. 1а.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области, Белгородского района, приказом Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.6. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, счета в УФК по Белгородской области, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

1.7. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**2. Цели, задачи и направления деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение обеспечивает предоставление дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, которая направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

* образовательная деятельность, осуществляемая по образовательным программам дошкольного образования:
* образовательная деятельность, осуществляемая по дополнительным общеразвивающим программам;
* предоставление психолого-педагогической помощи;
* осуществление присмотра и ухода за детьми, присмотр и уход включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
* предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

2.4. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, специально закрепленным уполномоченным органом в сфере здравоохранения за Учреждением. Медицинский персонал, наряду с руководителем и работниками Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.5. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждения безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение, в соответствии с законодательством об образовании, создает условия для охраны здоровья детей.

2.6. Психолого-педагогическое сопровождение оказывается педагогом- психологом и учителем-логопедом детям, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, и включает в себя:

* психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников:
* коррекционно–развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам.

2.7. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с СанПиН.

2.8. 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 Заведующего Учреждения и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

2.9. Персональная ответственность за качество приготовления пищи, выполнение санитарно-гигиенических требований в организации работы пищеблока возлагается на поваров.

2.10. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противопожарным, противоэпидемическим, психолого-педагогическим требованиям.

2.11. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме полного дня (12-ти часового пребывания) и сокращенного дня (10,5 часового пребывания).

Режим работы Учреждения с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут. Выходные - суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

2.12. Правовой статус (права, обязанности и ответственность педагогического, вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

**3. Содержание и организация образовательного процесса**

* 1. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Учреждение вправе выбирать примерную основную общеобразовательную программу дошкольного образования, прошедшую экспертизу на соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

3.4. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

Группы в Учреждении комплектуются воспитанниками на основании направления, выданного Учредителем.

Учреждение самостоятельно определяет направленность групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и наличием материально-технической базы.

3.5.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.5.2. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования 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, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.5.3. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

3.5.4. 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.

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

3.6. 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 общеобразовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.7. Воспитание и обучение воспитанников в Учреждении ведется на русском языке.

3.8. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии и обращения (в письменной форме) родителей (законных представителей).

3.9. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с нормами действующего законодательства, определяется с учетом возраста детей их состояния здоровья, специфики образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

3.10. При приеме детей Учреждение обязано:

* заключить договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
* ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности воспитанников.

**4. Структура управления Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности*.*

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

* организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
* организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
* организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
* организация и контроль работы административно-управленческого аппарата Учреждения;
* прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация повышения квалификации работников;
* установление штатного расписания;
* решение вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставов, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

4.3. Заведующий назначается на должность по результатам конкурсного отбора и освобождается с должности приказом Учредителя по согласованию с главой администрации Белгородского района (во время отсутствия главы администрации с лицом его замещающим) по представлению начальника Управления образования администрации Белгородского района.

Учредитель с Заведующим заключает трудовой договор (контракт) на срок от 1 года до 5 лет (определяется Учредителем).

4.4. Заведующий обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других работников.

В пределах своей компетенции Заведующий издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.5. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

* Общее собрание работников;
* Управляющий совет;
* Педагогический совет.

4.6. Высшим органом коллегиального управления Учреждением является Общее собрание работников, которое включает в себя работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

4.6.1. К компетенции Общего собрания работников относится решение следующих вопросов:

* определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
* внесение предложений Учредителю о внесении изменении в Устав Учреждения;
* разработка и принятие локальных актов Учреждения регламентирующих правовое положение работников Учреждения и воспитанников;
* избрание членов Управляющего совета из числа работников Учреждения;
* рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения.

4.6.2. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины от списочного состава работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

На заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания со сроком полномочий 5 лет.

Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания работников посредством открытого голосования. В ходе заседания Общего собрания работников его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

4.7. Управляющий совет является коллегиальным органом управления и строит свою деятельность на принципах демократического, государственно-общественного характера управлением Учреждением.

4.7.1. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер для Заведующего Учреждения, работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения локальным актом Учреждения.

4.7.2. Управляющий совет формируется в составе 7 членов с использованием процедур выборов и назначения:

* представителей из числа родителей (законных представителей) – 3 человека;
* представителей из числа работников Учреждения – 2 человека;
* представителя Управления образования – 1 человек;
* Заведующего Учреждения.

4.7.3. Компетенция Управляющего совета:

* утверждение программы развития Учреждения;
* содействие привлечению внебюджетных средств;
* согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
* контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания и труда в Учреждении;
* распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
* определение критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения;
* заслушивание отчета Заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года;
* рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
* обсуждение и принятие локальных нормативных актов, затрагивающие вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета;
* рассмотрение жалоб участников образовательного процесса на нарушение Заведующим и работниками Учреждения прав, закрепленных настоящим Уставом.

4.7.4. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Управляющего совета избираются сроком на 5 лет, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения воспитанников в Учреждении.

4.7.5. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Заседания Управляющего совета считаются правомочными, если на них присутствовало более половины его членов.

На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем. Председатель и секретарь Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета на первом заседании. Протоколы заседания хранятся в Учреждении.

Заведующий Учреждения является членом Управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета.

4.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях организации и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

4.8.1. Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

В работе Педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, медицинские работники, заместитель Заведующего по хозяйственной работе.

4.8.2. Функции Педагогического совета:

* определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
* принятие образовательных программ;
* принятие годового плана работы Учреждения;
* решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
* выявление актуального Педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
* рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
* заслушивание информации, отчетов Заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 2/3 его членов. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

4.8.3. Педагогический совет принимает решение по другим вопросам, которые важны для Учреждения и не регламентируются Уставом.

4.8.4. Педагогический совет избирает председателя на 3 года.

Председатель педагогического совета:

* организует деятельность Педагогического совета;
* определяет повестку заседания Педагогического совета;
* контролирует выполнение решений Педагогического совета;
* отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем и другими коллегиальными органами управления Учреждения;
* информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней, исключая экстренные заседания;
* регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

4.8.5. Деятельность Педагогического совета регламентируется положением о Педагогическом совете Учреждения.

**5. Имущество Учреждения**

1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Собственник закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления необходимое для осуществления образовательной деятельности недвижимое имущество, движимое, а также особо ценное на праве оперативного управления.

1. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

* эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
* обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
* обеспечивать проведение ремонта имущества;
* осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

1. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества. Контроль осуществляется Собственником.
2. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения, и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества бюджетного учреждения.

1. Собственник имущества по согласованию с Учредителем вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.
2. Учреждение вправе с согласия Собственника или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.
3. В случае сдачи в аренду с письменного согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
4. Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнительным соглашением к договору оперативного управления.
5. Имущество, приобретенное Учреждением на средства от приносящей доходы деятельности используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.
6. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.
7. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут сыть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.
8. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником.
9. Директор Учреждением несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
10. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества и направляется на цели развития образования.
11. Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступает в роли заказчика. При этом Управление образования администрации Белгородского района осуществляет полномочия по определению поставщиков для заказчика, но полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта в том числе на определение начальной максимальной цены контракта и подписание контракта осуществляются заказчиком. Порядок взаимодействия администрации Белгородского района и Учреждения устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**6. Порядок внесения изменений в Устав**

6.1. Утверждение Устава и внесение изменений в Устав осуществляется в порядке, установленном администрацией Белгородского района Белгородской области.

6.2. Предложение Учредителю о внесении изменений и (или) дополнений в Устав, принимается Общим собранием работников Учреждения.

6.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения, утверждаются приказом Учредителя.

**7. Порядок принятия локальных нормативных актов**

7.1 Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным  
вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

* прием воспитанников и порядок, основания отчисления воспитанников из Учреждения;
* оформление возникновения, приостановления и прекращения  
  отношений между Учреждением, родителями (законными представителями)  
  воспитанников;
* режим работы Учреждения;
* деятельность структурных подразделений Учреждения;
* порядок организации и деятельности групп;
* порядок организации и деятельности коллегиальных органов  
  управления Учреждения;
* внутренний трудовой распорядок;
* профессиональную этику педагогических работников;
* режим рабочего времени педагогических работников Учреждения;
* порядок организации и проведения аттестации педагогических  
  работников на соответствие занимаемой должности;
* систему оценки качества образования;
* порядок осуществления образовательной деятельности по  
  дополнительным общеразвивающим программам;
* порядок организации и проведения самообследования в Учреждении;
* порядок функционирования официального сайта Учреждения в сети Интернет;
* иное.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты в виде  
приказов, положений, правил.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности, Учреждение может принимать иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов  
принимает Заведующий Учреждения.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом  
Заведующего Учреждения и вступают в силу с момента подписания или с даты, указанной в приказе.

**8. Заключительные положения**

8.1. При создании Учреждения применяется общий порядок создания и государственной регистрации юридических лиц, установленный федеральным законодательством.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.3 Реорганизация не влияет на права воспитанников реорганизуемых образовательных организаций, они сохраняют право на продолжение обучения в образовательной организации, возникшей в результате реорганизации.