Наш Белгород
№ 20 (1407) 23 марта 2013 г.

ДОКУМЕНТЫ

Документы также читайте на официальном сайте органов местного самоуправления г. Белгорода www.beladm.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11 марта 2013 г. ***№ 677***

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 7 г. Белгорода

В соответствии с распоряжением администрации города Белгорода от 25 февраля 2013 года № 553 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 7 г. Белгорода»:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 7 г. Белгорода (прилагается).

2. Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 7 г. Белгорода Качур Е.Н. обеспечить государственную регистрацию Устава учреждения в установленном порядке.

3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от 11 марта 2013 г. № 677

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 7 г. Белгорода

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 7 г. Белгорода (далее – Учреждение) создано распоряжением администрации города Белгорода от 25 февраля 2013 года № 553 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 7 г. Белгорода».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 7 г. Белгорода.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 7.

1.4. Юридический и почтовый адрес: 308007, г. Белгород, ул. Шершнева, д. 3.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Тип: дошкольное образовательное учреждение. Вид: детский сад общеразвивающего вида.

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип – бюджетное.

1.8. Учредителем Учреждения является администрация города Белгорода. Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

Местонахождение Учредителя: 308000, г. Белгород, ул. Попова, дом 25-а.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», 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 и города Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород», может иметь самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в городе Белгороде.

1.12. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Белгорода.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным, за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

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

1.15. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно (или по договору бухгалтерского обслуживания с Учредителем), предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение подотчетно:

- управлению образования администрации города Белгорода по вопросам деятельности Учреждения;
- комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по вопросам использования и сохранности переданного ему имущества;
- другим контролирующим организациям, наделённым соответствующими полномочиями.

1.17. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.19. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем входить в состав объединений (ассоциаций и союзов), в том числе с участием предприятий и общественных организаций (объединений), которые создаются в целях развития и совершенствования образования.

1.20. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно- гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.21. Медицинское обслуживание детей в пределах функциональных обязанностей осуществляется на безвозмездной основе медицинским персоналом, имеющим среднее специальное образование, находящимся в штате Учреждения. Организационно-методическая работа по вопросам медицинского обслуживания детей осуществляется курирующим врачом-педиатром МБУЗ «Городская детская поликлиника № 3 г. Белгорода (по договору). Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.22. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят медицинское обследование, согласно требованиям СанПиН, оплачиваемое работодателем.

1.23. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное

5-ти разовое питание детей в группах с 12-ти часовым пребыванием (включая второй завтрак) в соответствии с санитарными правилами и нормами.

1.24. 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.

1.25. Ответственность за качество приготовления пищи, выполнение санитарно-гигиенических требований в организации работы пищеблока возлагается на поваров Учреждения.

1.26. В Учреждении допускается одноразовое питание сотрудников (обед) по полному или сокращенному детскому меню с оплатой себестоимости сырьевого набора продуктов.

1.27. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, Российские и международные, принимать участие в работе конгрессов, конференций.

1.28. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Учреждение создает условия для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий).

2.2. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

2.3. Содержание и организация образовательного процесса для детей дошкольного возраста определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, дополнительными образовательными программами, рекомендованными Министерством образования Российской Федерации, и направлены на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

2.4. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и реализует основную общеобразовательную программу, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, установленными высшим исполнительным органом государственной власти и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей, а также годовой план работы.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- создание условий для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация дополнительных образовательных программ дошкольного образования;
- раннее выявление и квалифицированное сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья через психолого-медико-педагогический консилиум Учреждения с согласия родителей (законных представителей);
- оказание дополнительных (бесплатных и платных) услуг за пределами, определяющими его статус, образовательных программ с учётом потребности семьи и возможностей ребёнка и на основании договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями);
- взаимодействие с семьями детей, посещающих Учреждение.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Нормативные сроки освоения основной общеобразовательной программы, дополнительных общеобразовательных программ определены в действующей лицензии Учреждения, выданной на право ведения образовательной деятельности.

2.7. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- воспитание, с учетом возрастных категорий, у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития дошкольников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей.

2.8. Для реализации основных задач Учреждение вправе:

- выбирать примерную основную общеобразовательную программу из комплекса программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;
- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- выбирать формы, средства, методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные услуги, в том числе дополнительные платные образовательные услуги;
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программы, согласно законодательству Российской Федерации.

2.9. Учреждение на основании лицензии вправе реализовывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разработанную на основе примерной основной общеобразовательной программы, для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Режим работы Учреждения устанавливается исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения.

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе: с 12-ти часовым пребыванием детей с 7.00 до 19.00. Выходные - суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

2.10. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для детей соответствующий основной общеобразовательной программе дошкольного образования и требованиям СанПиН.

2.11. Учреждение может оказывать дополнительные бесплатные образовательные услуги в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, с учетом индивидуальных и психофизиологических возможностей детей.

2.12. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные услуги следующих направленностей на основе договора с родителями (законными представителями) детей:

- физическое направление;
- художественно-эстетическое направление;
- познавательно-речевое направление;
- социально- личностное направление.

2.13. Виды дополнительных платных образовательных услуг ежегодно определяются руководителем Учреждения в соответствии с потребностями семьи, с учетом индивидуальных и психофизиологических возможностей детей, принимаются Педагогическим советом, согласовываются с Учредителем.

2.14. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.15. Учреждение создает условия для предоставления дополнительных платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей.

2.16. Учреждение разрабатывает и принимает Положение о дополнительных платных образовательных услугах.

2.17. Учреждение в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации заключает договор с родителями (законными представителями) на оказание дополнительных платных образовательных услуг, указывая срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, иные условия.

2.18. Учреждение заключает договоры с педагогическими работниками, осуществляющими дополнительные платные образовательные услуги, составляет смету доходов и расходов, ведет отчетную документацию по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

3.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритете общечеловеческих ценностей.

3.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.), в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков физического и/или психического развития.

3.4. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. В Учреждение принимаются дети от 2 месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий).

3.6. Прием детей осуществляется заведующим Учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка;
- медицинскую карту ребёнка;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.9. Предельная наполняемость групп определяется исходя из гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.10. Группы в Учреждении могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с психолого-педагогическими, медицинскими рекомендациями допускается создание групп комбинированной направленности.

3.11. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.12. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

3.13. При приёме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензиями на право ведения образовательной и других видов деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими Учреждения.

3.14. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.15. В Учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания детей по заявлениям родителей (законных представителей).

3.16. Ежедневный утренний приём детей в Учреждение проводят воспитатели. Выявленные больные дети и дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей (временно размещаются в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей).

3.17. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3-х дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение при наличии справки участкового врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка.

3.18. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику допускается и оговаривается в

Продолжение на 18 стр.

Продолжение. Начало на 17 стр.

договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.19. Отчисление ребёнка из Учреждения может производиться в следующих случаях: по заявлению родителей (законных представителей), по медицинским показаниям (при наличии у ребёнка заболевания, препятствующего его пребыванию в Учреждении).

3.20. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребёнка;
- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определённых договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- получать консультации от педагогов Учреждения по вопросам воспитания и образования детей;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением, педагогических и других работников о работе с детьми;
- на получение компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание детей в Учреждении.

3.21. Родители (законные представители) обязаны: соблюдать Устав Учреждения; выполнять условия договора, заключенного с Учреждением.

3.22. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении, производится Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.23. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы на первого ребенка в размере 20% от внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50%, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70%. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка.

3.24. Учреждение самостоятельно осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров.

3.25. К педагогической деятельности Учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

3.26. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке, по установленной форме;
- медицинские документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.27. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами: Уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностной инструкцией, приказом и инструкциями по охране труда, соблюдению правил техники безопасности и пожарной безопасности, иными локальными актами Учреждения.

3.28. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

Педагогические работники имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованную свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с основной общеобразовательной программой;
- участие в управлении Учреждением в формах и порядке, определенных настоящим Уставом;
- профессиональную переподготовку или повышение квалификации не реже чем один раз в пять лет в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- проходить аттестацию с целью присвоения первой или высшей квалификационной категории;
- участие в экспериментальной работе;
- распространение своего педагогического опыта;
- сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов), на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной пенсии по старости (согласно законодательству Российской Федерации), на длительный (до 1 года) отпуск без сохранения содержания не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

3.29. Работники Учреждения обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством, Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора и требования должностных инструкций;
- беречь материальную собственность Учреждения;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- незамедлительно принимать меры по предупреждению травматизма и чрезвычайных ситуаций;
- строго соблюдать этические нормы общения с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями);
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания, образования и развития;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности;
- принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) детей или других лиц;
- проходить периодически медицинские обследования согласно требованиям СанПиН.

Педагогические работники, не имеющие квалификационной категории, обязаны проходить аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой ими должности 1 раз в пять лет.

3.30. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов детей.

3.31. Учреждение устанавливает работникам заработную плату в соответствии с системой оплаты труда в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты, надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставки) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

3.32. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью детей;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- согласование распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которой влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление контроля за соблюдением условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- участие через своих представителей в работе Педагогического совета Учреждения;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения с правом решающего голоса; осуществление мер социальной защиты Учреждения;
- награждение работников Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город Белгород».

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые 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;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава общим собранием коллектива Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- формирование контингента детей по возрастным группам;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы организации питания и медицинского обслуживания детей, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования;
- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

4.4. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество образования воспитанников;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.6. Заведующий руководит Учреждением на основе единоначалия, подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.7. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативно-правовыми актами:

- пользуется всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- выступает без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, 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 Учреждения, а также действующим законодательством;
- 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 самоуправления Учреждения;
- присутствует на заседаниях органов самоуправления Учреждения;
- принимает меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждает их;
- немедленно сообщает Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- осуществляет контроль за образовательной, финансово-хозяйственной и другими видами деятельности;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями по вопросам образовательного процесса;
- решает иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления.

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

4.8. Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

4.9. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание коллектива Учреждения; Педагогический совет; Родительские комитеты групп, Попечительский совет.

4.10. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание коллектива Учреждения. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Учреждения и представители родительской общественности, по нормам представительства не менее трех человек от группы.

4.11. Возглавляет Общее собрание коллектива Председатель. Председатель Общего собрания коллектива избирается сроком на 3 года. Председатель Общего собрания организует и координирует работу высшего органа самоуправления.

4.12. В целях обеспечения деятельности Общего собрания из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь.

4.13. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение на Общем собрании коллектива принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания коллектива посредством открытого голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

4.14. К компетенции Общего собрания коллектива относится:

- обсуждение и принятие Устава Учреждения (внесение изменений и дополнений в Устав);
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением безопасных условий созданных в Учреждении для детей и сотрудников.

4.15. Деятельность общего собрания регламентируется Положением об Общем собрании коллектива.

4.16. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждении.

4.17. В состав Педагогического совета входят педагогические работники, заведующий Учреждением. В работе Педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, шефской организации, родительской общественности, члены Попечительского совета, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, медицинские работники.

Возглавляет Педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя Педагогического совета – от 1 года до 5 лет.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря Педагогического совета - 1 год.

4.18. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- 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.

4.19. В ходе заседания Педагогического совета, его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятие решения. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

4.20. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

4.21. Родительский комитет группы – постоянный коллегиальный орган самоуправления группы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

4.22. В состав родительского комитета группы входят не менее 3-х человек родительской общественности. Из своего состава родительский комитет на первом заседании избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.

Родительский комитет работает по разработанному и принятому им плану.

Родительский комитет правомочен выносить решение при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения родительского комитета группы согласовываются с воспитателями группы, заведующим Учреждением и не должны противоречить Уставу Учреждения.

Родительский комитет группы содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса; проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях; участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

Родительский комитет группы имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения о качестве работы с детьми.

Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.23. Деятельность Родительского комитета группы регламентируется Положением о Родительском комитете группы.

4.24. Попечительский совет Учреждения является добровольным объединением благотворителей, создается как одна из форм самоуправления по защите прав и интересов детей, для содействия внебюджетному финансированию Учреждения, оказания организационно-консультативной и иной помощи. Деятельность Попечительского совета регламентируется Положением о Попечительском совете.

4.25. В состав Попечительского совета на добровольной основе входят представители родительской общественности, представители общественности, предприятий различной форм собственности.

4.26. Общее собраннее Попечительского совета - высший орган управления, правомочный принимать решения по всем вопросам его деятельности. Общее собраннее Попечительского совета проводится 1 раз в год.

Общее собрание Попечительского совета считается правомочным, если на нём присутствуют более половины общего числа членов Попечительского совета.

Решение Общего собрания Попечительского совета считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Все решения Общего собрания Попечительского Совета своевременно доводятся до сведения всех членов Попечительского Совета.

Внеочередной созыв Общего собрания Попечительского Совета может произойти по требованию заведующего Учреждением или членов Правления Попечительского совета.

Правление Попечительского совета возглавляет Председатель, избираемый сроком на 3 года на заседании Правления из числа его членов. Правление вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Правления. Члены Правления работают на общественных началах.

4.27. Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств в Учреждение;
- оказывает помощь в благоустройстве помещений и территории Учреждения;
- содействует улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- осуществляет контроль за законностью и эффективностью использования внебюджетных средств, ведением отчетной документации.

4.28. Деятельность Попечительского совета регламентируется Положением о Попечительском совете.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Учредитель закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности на праве оперативного управления имущество.

5.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем 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.

5.3. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.4. Заведующий Учреждением несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения любой сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Учредителем в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- доходы, полученные от арендной деятельности.

5.6. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

5.7. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве частного постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.8. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород». Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных предусмотренных законодательством Российской Федерации источников.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.9. 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.

5.10. 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 амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

5.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.12. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется в том числе самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

5.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность постольку, поскольку это не противоречит нормам действующего законодательства. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение ведет учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также иными государственными органами, в пределах компетенции которых возложена обязанность, в соответствии с действующим законодательством, по проверке деятельности муниципальных бюджетных учреждений.

6.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых: основной общеобразовательной программе дошкольного образования, дополнительных, в том числе коррекционных, программах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается и для детей;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копию документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в Федеральном законе Российской Федерации «О некоммерческих организациях»;

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении заведующего Учреждением;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность: приказы заведующего, постановления, положения, инструкции, договоры, программы, правила и другие локальные акты, не противоречащие законодательству РФ и настоящему Уставу.

7.2. Все локальные акты Учреждения утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются в установленном Учредителем порядке.

Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном порядке.

После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, с соблюдением прав детей, обязательной экспертной оценкой последствий реорганизации.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, преобразования, разделения или выделения.

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

8.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления, определения последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

8.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода, либо органом, принявшим решение о ликвидации с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

8.8. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель обязан обеспечить перевод детей по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие образовательные учреждения.

8.9. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному Советом депутатов города Белгорода, и направляется на цели развития образования в городском округе «Город Белгород».

8.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов организуются заведующим и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

А. МУХАРТОВ,
начальник управления образования администрации г. Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 февраля 2013 г. ***№ 569***

Об организации и проведении городского конкурса проектов в сфере туризма

В соответствии с постановлением администрации города Белгорода от 04.02.2011 г. № 10 «Об утверждении городской целевой Программы «Содействие развитию въездного и внутреннего туризма в городе Белгороде на 2011-2013 годы» (в редакции от 31.01.2013 №13), а также в целях стимулирования деятельности хозяйствующих субъектов в сфере развития внутреннего и въездного туризма:

1. Утвердить Положение об организации и проведении городского конкурса проектов в сфере туризма (прилагается).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по подведению итогов городского конкурса проектов в сфере туризма (прилагается).
3. Управлению экономического развития и инвестиций (Русинов И.Н.) организовать проведение городского конкурса проектов в сфере туризма.
4. Комитету финансов и бюджетных отношений (Дюков О.Д.) выделить администрации города Белгорода средства на финансирование мероприятий, связанных с награждением победителей конкурса, предусмотренные в бюджете городского округа «Город Белгород», на реализацию соответствующих мероприятий городской целевой программы «Содействие развитию въездного и внутреннего туризма в городе Белгороде на 2011-2013 годы».
5. Управлению информации и массовых коммуникаций (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» и информирование средств массовой информации.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Гончарову Л.Н.

Информацию о ходе исполнения распоряжения предоставить к 1 февраля 2014 года.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Белгорода
от 27 февраля 2013 г. № 569

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении городского конкурса проектов в сфере туризма

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении городского конкурса проектов в сфере туризма определяет общий порядок организации и проведения городского конкурса проектов в сфере туризма (далее по тексту - Положение).

Продолжение на 20 стр.

Продолжение. Начало на 19 стр.

1.2. Городской конкурс проектов в сфере туризма (далее по тексту - конкурс) проводится во исполнение городской целевой программы «Содействие развитию въездного и внутреннего туризма в городе Белгороде на 2011-2013 годы», утвержденной постановлением администрации города Белгорода от 4 февраля 2011 г. № 10 (в редакции от 31.01.2013 №13).

1.3. Основным принципом организации и проведения конкурса является создание равных конкурсных условий для всех участников, гласность и объективность оценки.

1.4. В Положении используются следующие определения:

- конкурс - процедура определения лучших проектов в сфере туризма;
- организатор конкурса - администрация города Белгорода в лице управления экономического развития и инвестиций;
- конкурсант – физическое или юридическое лицо (группа лиц), зарегистрированное в установленном законом порядке в городе Белгороде и участвующее в конкурсе на условиях, предусмотренных настоящим Положением;
- конкурсная комиссия - орган, уполномоченный подводить итоги и определять победителей конкурса, сформированный с привлечением специалистов;
- поощрение – награждение победителей дипломами и денежными премиями.

1.5. Финансирование конкурса осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород», предусмотренных на финансирование п. 4.10 городской целевой программы «Содействие развитию въездного и внутреннего туризма в городе Белгороде на 2011-2013 годы».

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Цели конкурса:

- содействие развитию въездного и внутреннего туризма, а также сохранению декоративно-прикладного искусства и народных художественных ремесел в городе Белгороде;
- популяризация предпринимательской деятельности в сфере въездного, внутреннего туризма и ремесленничества;
- стимулирование развития туристской инфраструктуры и оказания качественных туристских услуг.

2.2. Задачи конкурса:

- выявление и поощрение лучших проектов в сфере въездного, внутреннего туризма и ремесленничества;
- создание и продвижение брендов и самобытной брендовой сувенирной продукции, в том числе изделий мастеров декоративно - прикладного искусства и народных художественных ремесел;
- стимулирование конкурентоспособности участников туристского рынка Белгорода;
- продвижение передового опыта в сфере въездного и внутреннего туризма в Белгороде;
- стимулирование субъектов турбизнеса к проявлению творческой инициативы, повышению качества туристских услуг и эффективному использованию туристского потенциала города;
- привлечение внимания средств массовой информации к достижениям индустрии туризма города Белгорода.

3. Участники конкурса

Участником конкурса может стать юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность в сфере туризма и ремесленничества. К участию в конкурсе допускаются проектные команды и авторские коллективы.

Выдвижение на конкурс происходит на добровольной основе, как посредством самовыдвижения, так и коллективом предприятия, группой лиц или организаций, непосредственно знакомых с деятельностью выдвигаемой кандидатуры.

4. Направления проведения конкурса

4.1. Для участия в конкурсе принимаются проекты в сфере туризма, в том числе по следующим направлениям:

- бизнес-проекты по развитию туристской инфраструктуры и созданию достопримечательностей (по освоению рекреационных зон; по реконструкции, реставрации и реновации памятников истории, культуры и архитектуры; по созданию автокемпингов, гостиниц эконом-класса; ремесленных мастерских, музеев и т.п);
- проекты по созданию и продвижению брендов и брендовой сувенирной продукции;
- информационные проекты (циклы теле - радиопередач, публикаций, сайты, справочники, путеводители, каталоги и пр.);
- образовательные проекты, направленные на подготовку молодых кадров для сферы туризма и ремесленничества;
- проекты в сфере краеведения, экскурсионного туризма экологии, археологии (создание новых туристских программ, маршрутов и прочее).

5. Порядок и этапы проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится в период с 01 марта по 01 июня 2013 года.

5.2. Конкурс проводится в 3 этапа:

5.2.1. Первый этап - подготовительный, проводится с 01 марта до 29 марта. Данный этап включает в себя: информирование о конкурсе потенциальных участников; подачу заявок на участие в конкурсе; консультирование по оформлению проектных заявок и доработке проектных идей.

Прием заявок осуществляет управление экономического развития и инвестиций администрации города с 01 марта до 29 марта по адресу: 308000, г. Белгород, Гражданский пр., д. 38, каб. 508, тел.: 32-72-62, 32-97-99.

5.2.2. Второй этап – рассмотрение проектов конкурсной комиссией, проводится с 29 марта по 22 апреля, в период которого осуществляется оценка представленных бизнес - проектов;

5.2.3. Третий этап – подведение итогов и определение победителей конкурса с 22 апреля по 13 мая. В этот период проводится заседание конкурсной комиссии. Каждому участнику конкурса до 13 мая управлением экономического развития и инвестиций администрации города направляется уведомление о результатах решения комиссии.

Организатор конкурса определяет дату объявления официальных итогов конкурса.

Награждение победителей, проводится после утверждения решения конкурсной комиссии не позднее 01 июня.

Информация об итогах конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации.

6. Требования к проектам

6.1. Конкурсные материалы по проекту должны быть представлены на бумажном и электронном носителях, в одном экземпляре, прошиты, пронумерованы и заверены в установленном порядке.

6.2. В состав конкурсных материалов входят следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- информация о проекте и о заявителе по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- копии документов:

для юридических лиц: свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

для индивидуальных предпринимателей: свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

6.3. Основанием для отказа в участии в конкурсе является:

- предоставление конкурсной документации не в полном объеме;
- предоставление в конкурсной документации недостоверных сведений.

6.4. После подведения итогов конкурса конкурсные материалы всех участников остаются у организатора конкурса.

7. Критерии оценки проектов участников конкурса и определение победителей

Оценку проектов участников и определение победителей осуществляет конкурсная комиссия на основании критериев оценки проекта.

7.1. Конкурсная комиссия формируется организатором конкурса с учетом исключения возможности возникновения конфликтов интересов из представителей органов местного самоуправления, непосредственно ответственных за развитие внутреннего и въездного туризма на территории городского округа «Город Белгород», а также из представителей высших учебных заведений, курирующих направление «туризм».

7.2. Основные критерии оценки проектов:

- соответствие проекта задачам конкурса;
- эффективность проекта (включая маркетинговое, кадровое, технологическое, финансовое, юридическое, организационное и иное обеспечение);
- стадия реализации проекта;
- значимость проекта для повышения туристской привлекательности Белгорода, привлечения туристов и развития инфраструктуры туризма на территории города;
- инновационный характер проекта – создание новых видов досуга на территории, использование новаторских способов организации деятельности, внедрение новейших разработок.

7.3. Конкурсная комиссия для оценки представленных материалов и определения претендентов на победу может, при необходимости, знакомиться с проектом на месте его расположения.

7.4. Конкурсная комиссия вправе завершить конкурс без объявления победителей, если по истечении срока подачи заявок не поступило ни одной заявки или заявку на участие в конкурсе подал один участник.

8. Подведение итогов конкурса, награждение победителей

8.1. Решение об объявлении победителей принимается открытым голосованием, простым большинством голосов, при условии присутствия на заседании не менее 1/2 членов комиссии и оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

8.2. Победителям конкурса вручаются дипломы и выплачиваются денежные премии.

- I место – 90 000 (девяносто тысяч) рублей;
- II место – 70 000 (семьдесят тысяч) рублей;
- III место – 40 000 (сорок тысяч) рублей.

8.3. Итоги конкурса утверждаются распоряжением администрации города, которое является основанием для выплаты денежных премий.

8.4. Награждение победителей конкурса проводится председателем конкурсной комиссии или его заместителем в торжественной обстановке. Место и дату определяет конкурсная комиссия.

8.5. Условия конкурса, информация о ходе проведения конкурса и его результаты освещаются в средствах массовой информации.

Л. ГОНЧАРОВА,
заместитель главы администрации города по экономическому развитию

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об организации
и проведении городского конкурса
проектов в сфере туризма

«форма»

ЗАЯВКА
на участие в городском конкурсе
проектов в сфере туризма

_____
(полное наименование заявителя)

заявляет о своем намерении принять участие в городском конкурсе проектов в сфере туризма.

С порядком проведения конкурса ознакомлен и согласен.
Данные участника прилагаются на ___ листах.
Полноту и достоверность сведений, указанных в конкурсных материалах, гарантирую.
Уведомлен о том, что участники конкурса, представившие недостоверные данные, не допускаются к участию в конкурсе или снимаются с участия в конкурсе в процессе его проведения.

Участник
_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (Подпись)
МП

«__» _____ 20___ г.

Л. ГОНЧАРОВА,
заместитель главы администрации города по экономическому развитию

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об организации
и проведении городского конкурса
проектов в сфере туризма

«форма»

1. Информация о проекте

Название проекта				
Направление проекта (нужное подчеркнуть)	- бизнес-проект по развитию туристской инфраструктуры и созданию достопримечательностей; - проекты по созданию и продвижению брендов и брендовой сувенирной продукции; - информационные проекты; - образовательные проекты, направленные на подготовку молодых кадров для сферы туризма и ремесленничества; - проект в сфере краеведения, экскурсионного туризма.			
Краткое описание проекта: идея, уникальность проекта, место реализации, потенциальный потребитель проекта				
Содержание проекта				
Этапы реализации вашего проекта (с конкретными сроками)				
Этап реализации проекта на момент подачи заявки на участие в конкурсе				
Планируемый результат от реализации проекта? Чем измеряется результат?				
Состав проектной группы (ФИО, контактные данные)				
Смета проекта	статьи расходов	всего	имеется	требуется

2.Информация о заявителе

Ф.И.О.	
Дата рождения	
Адрес	
Контактные телефоны	
Организация, должность	
E-mail	
Дополнительная информация (по желанию)	

Участник
_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (Подпись)
МП

«__» _____ 20___ г.

Л. ГОНЧАРОВА,
заместитель главы администрации города по экономическому развитию

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от 27 февраля 2013 г. № 569

Состав конкурсной комиссии по подведению итогов
городского конкурса проектов в сфере туризма

Гончарова Лариса Николаевна	заместитель главы администрации города по экономическому развитию, председатель комиссии;
Русинов Игорь Николаевич	начальник управления экономического развития и инвестиций, заместитель председателя комиссии;
Подзолкова Ия Станиславовна	главный специалист отдела организации инвестиционной деятельности и поддержки предпринимательства управления экономического развития и инвестиций, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Думачева Елена Владимировна	заведующая кафедрой «Туризма и социально-культурного сервиса», кандидат биологических наук, доцент Белгородского национального государственного исследовательского университета (по согласованию);
Куприянов Сергей Васильевич	заведующий кафедрой «Менеджмента и внешнеэкономической деятельности» Белгородского Государственного технологического университета им. В.Г. Шухова, доктор экономических наук, профессор (по согласованию);
Макринова Елена Игоревна	заведующая кафедрой «Сервиса и туризма» Белгородского университета кооперации, экономики и права, доктор экономических наук, профессор (по согласованию);

Л. ГОНЧАРОВА,
заместитель главы администрации города по экономическому развитию