

Утвержден
постановлением администрации
Терского района
от 13.11. 2019 № 1084

печатью

листах

2019 г.

ИФНС №

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ТЕРСКОГО РАЙОНА «ДЕТСКИЙ САД №3»

(новая редакция)

п.г.т. Умба
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Терского района «Детский сад №3» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Постановлением администрации Терского района от 24.11.2011г. № 485 «О создании муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования Терский район» с целью предоставления услуг дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми населению.

1.2. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

1.3. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью деятельности – дошкольная образовательная организация.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Терского района «Детский сад №3».

1.5. Сокращённое официальное наименование – МБДОУ детский сад №3.

1.6. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 184703, Мурманская область, Терский район, п.г.т. Умба, ул. Беломорская, д. 5а.

фактический адрес: 184703, Мурманская область, Терский район, п.г.т. Умба, ул. Беломорская, д. 5а.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Терский район.

Функции и полномочия учредителя и собственника муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Муниципальное учреждение Администрация Терского района (далее - Учредитель).

1.8. Местонахождение Учредителя: 184703, Мурманская область, Терский район, п.г.т. Умба, улица Дзержинского, д. 42.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Мурманской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами Терского района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, лицевой счёт, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», может иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение от своего имени может приобретать имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества,

закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счёт выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несёт ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.13. Учреждение вправе самостоятельно открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня и направленности реализуемых образовательных программ дошкольного образования, режима пребывания обучающихся (воспитанников) в Учреждении.

1.14. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующей Учреждением. Руководитель структурного подразделения назначается приказом заведующей Учреждением.

1.15. На момент регистрации настоящего Устава Учреждение имеет структурные подразделения:

- логопедический пункт;
- консультационный центр.

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

1.17. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования с получением уровня дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности (основным видом деятельности) Учреждения является реализация в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образовательных программ дошкольного образования. Предметом деятельности (основным видом деятельности) Учреждения может также являться реализация образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования, к которым отнесены:

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

– взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;

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

2.5. Для достижения целей и решения задач, указанных в пунктах 2.1, 2.4 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

– реализация основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией на осуществление образовательной деятельности;

– присмотр и уход за детьми;

– реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, 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.

2.7. Предоставление платных дополнительных услуг в Учреждении регламентируется законодательством Российской Федерации и Положением о платных дополнительных услугах, разработанным в Учреждении на основе действующего законодательства.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Виды деятельности, на осуществление которых требуется специальное разрешение (лицензия), осуществляются Учреждением при условии получения соответствующей лицензии. К иным видам деятельности Учреждения относятся (в том числе, приносящие доход):

– реализация дополнительных общеразвивающих программ;

– осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

– услуги консультационного центра;

– оказание консультативной, психолого-педагогической, диагностической и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

– медицинская деятельность;

– организация охраны здоровья воспитанников;

– создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;

– организация разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;

– проведение выставок, фестивалей, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- реализация творческих работ, выполненных воспитанниками и работниками Учреждения.

Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий для дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;
- 13) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством в сфере образования, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) детей, работников Учреждения.

3.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

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

4. ОБУЧАЮЩИЕСЯ И РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К обучающимся Учреждения относятся:

- воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
- учащиеся - лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

4.2. Все участники образовательной деятельности имеют права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором и

иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К педагогической деятельности, а также к работе по другим должностям в учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.7. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.8. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- иные права, установленные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, законодательными актами Мурманской области, коллективным договором.

4.9. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- нести иные обязанности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами и должностной инструкцией.

4.10. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, а также имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

Обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

4.11. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

4.13. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в правилах внутреннего распорядка Учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностях) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции РФ, Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации».

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

5.1. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

При разработке Программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей в Учреждении, режим работы Учреждения в соответствии с объёмом решаемых задач образовательной деятельности, предельной наполняемостью групп.

Образовательная программа может реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

5.2. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом 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.

5.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся (воспитанников).

5.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерных образовательных программ, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

5.5. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

5.6. 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 учётом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития, социальную адаптацию воспитанников, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

5.7. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов: использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Учреждения, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами.

5.8. Организация деятельности вышеуказанных групп устанавливается в соответствующих Положениях о данных группах, утверждаемых заведующей Учреждением.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

6.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, и не может ограничивать установленные законом права сторон.

6.3. Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

6.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

6.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком (присмотр и уход) в Учреждении, производится Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.7. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется Учредителем с учётом требований федеральных законов, законов Мурманской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, правовых актов муниципального образования.

6.8. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий для организации образовательной деятельности для детей от 2 месяцев до 1 года).

6.9. Прием воспитанников в Учреждение производится в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.10. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем. В Учреждении могут функционировать группы различной направленности.

6.11. Наполняемость групп воспитанниками устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

6.12. Приём в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и определение периода их пребывания в группах компенсирующей направленности Учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

6.13. В случае если воспитаннику исполняется 7 лет до окончания учебного года, срок его пребывания в Учреждении продлевается, но не более чем до достижения ребёнком возраста 8 лет.

6.14. За воспитанником сохраняется место в Учреждении:

- на время его болезни, карантина;
- санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления, установленного образца, на имя заведующего Учреждением;
- в летний период, сроком до 90 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления на имя заведующей Учреждением.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки медицинского учреждения.

6.15. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.

6.16. Режим работы персонала Учреждения устанавливается его правилами внутреннего распорядка и трудовыми договорами.

6.17. Расписание занятий в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете Учреждения. Время занятий может изменяться в соответствии со временем года и особенностями групп.

6.18. Ежедневный график работы Учреждения с 07.00 до 19.00 часов (в предпраздничные дни – с 07.00 до 18.00).

6.19. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.20. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

6.21. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки воспитанников во время учебных занятий, соответствующий санитарным правилам и требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

6.22. Организация питания детей в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения. Режим и кратность питания воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и в соответствии с требованиями по организации питания, предусмотренными в Санитарно-эпидемиологических требованиях к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

6.23. Медицинская деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с лицензией штатным медицинским персоналом или на договорной основе с органами здравоохранения и обеспечивается медицинским персоналом, специально закреплённым органами здравоохранения за Учреждением. Учреждение предоставляет медицинский кабинет для медицинского обслуживания. В целях профилактики возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений медицинские работники проводят мероприятия, предусмотренные санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение вправе иметь в собственности или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной, предусмотренной настоящим Уставом, деятельности.

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

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования Терский район.

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

7.3.1. движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

7.3.2. имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

7.3.3. имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе в форме дара, пожертвования или по завещанию.

7.3.4. регулярные и единовременные поступления от учредителей (участников, членов);

7.3.5. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

7.3.6. выручка от реализации товаров, работ, услуг;

7.3.7. доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

7.3.8. субсидии на иные цели;

7.3.9. другие, не запрещенные законом поступления.

7.4. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом и действующим законодательством.

7.6. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено положениями Устава, а также Федеральными законами, поступают:

- доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом;
- имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от предусмотренной настоящим Уставом деятельности;
- имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и добровольные пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

7.7. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

7.8. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

7.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение особо ценного, а также недвижимого имущества, если иное не установлено законодательством.

7.10. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных законодательством.

7.11. В случае ликвидации Учреждения, имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю и направляется им на цели образования.

8. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.2. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах финансового обеспечения.

8.3. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счёт субсидий из бюджета муниципального образования.

Источниками финансового обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения являются:

1) субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета (далее – субсидии), в т.ч.:

– на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания;

– на иные цели;

– на бюджетные инвестиции.

2) доходы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности Учреждения в случаях, предусмотренных Уставом;

3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4) гранты, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

5) средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;

6) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.4. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования Терский район (в расчете на одного воспитанника с учетом реализуемых образовательных программ).

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

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

8.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

8.8. Ведение бухгалтерского учёта в Учреждении осуществляется на основании договора с муниципальным бюджетным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Терский район».

8.9. Учреждение отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8.10. Контроль и ревизия финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, финансовыми, налоговыми и иными органами (в пределах их компетентности), на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами возложены полномочия по проверке деятельности образовательных организаций.

9. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

9.1. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия и коллегиальности, в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом

особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

9.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующая Учреждением. Трудовой договор с заведующей заключает, изменяет и прекращает глава администрации Терского района в порядке и в соответствии с требованиями, предусмотренными Трудовым Кодексом РФ.

Кандидаты на должность заведующей Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующей Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

9.3. Педагогическим работникам и обучающимся Учреждения, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставлено право участвовать в управлении Учреждением путем участия в коллегиальных и представительных органах управления Учреждением, предусмотренных настоящим Уставом.

9.4. К компетенции Учредителя по управлению Учреждением относятся:

- принятие решений о реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение (утверждение) заведующей Учреждением и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с заведующей Учреждением;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями,

установленными Министерством финансов Российской Федерации и муниципальным правовым актом;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном муниципальным правовым актом;

- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

- определение порядка комплектования Учреждения воспитанниками;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- осуществление контроля за выполнением муниципального задания;

- проведение аттестации заведующей Учреждением и кандидатов на должность заведующей Учреждением;

- согласование Программы развития Учреждения;

- перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9.5. Компетенции, права и обязанности заведующей Учреждением:

- осуществляет текущее руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную деятельность Учреждения;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет ее интересы во всех организациях;

- заключает от имени Учреждения договоры, совершает сделки;

- формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям

образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- вносит предложения Учредителю об изменении типа Учреждения, о внесении изменений в Устав Учреждения;

- вносит предложения Учредителю об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

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

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение

документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Учредителю;

- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- соблюдает при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, положений настоящего Устава, коллективного договора и иных локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме и качестве;

- обеспечивает работникам и обучающимся безопасные условия труда и обучения, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области;

- обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

9.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников, педагогический совет, совет Учреждения. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива (далее – общее собрание). Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, участвующие в его деятельности на основе трудового договора.

9.7.1. К компетенции общего собрания относятся:

- участие в определении направления экономической деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами Терского района и настоящим Уставом;

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

- избрание прямым открытым голосованием комиссии по рассмотрению трудовых споров, по социальному страхованию. При необходимости создание временных или постоянных комиссий;

- рассмотрение локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, в том числе обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- выборы членов совета Учреждения из числа работников Учреждения;

– рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении и вопросов, вынесенных на рассмотрение общего собрания Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения, заведующей Учреждением.

9.7.2. Общее собрание Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Срок полномочий – бессрочный.

9.7.3. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 50 % от числа работников Учреждения. На заседании общего собрания Учреждения избирается председатель и секретарь собрания. В ходе заседания ведется протокол.

9.7.4. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

9.7.5. Порядок организации и проведения общего собрания Учреждения определяется положением об общем собрании работников Учреждения, которое утверждается приказом заведующей Учреждением.

9.8. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет педагогический совет, являющийся постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, имеющим бессрочный срок полномочий.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете Учреждения, утверждаемого приказом заведующей Учреждением.

9.8.1 Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников Учреждения
- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- инспектирование и контроль образовательной деятельности, содержания и качества образовательных услуг, определение путей ее повышения;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам и другим видам поощрений;
- иные вопросы в соответствии с Положением о педагогическом совете Учреждения.

9.8.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующая Учреждением. В состав педагогического совета могут входить

другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

9.8.3. Председателем педагогического совета является заведующая Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

9.8.4. Персональный состав педагогического совета утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующей Учреждением.

9.8.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

9.8.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

9.8.7. Заседание педагогического совета Учреждения правомочно, если на нём присутствует не менее половины его состава.

9.8.8. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета.

9.8.9. Решения педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарём и хранятся в документации Учреждения.

9.8.10. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

9.9. Совет Учреждения является выборным коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, Положением о Совете, утвержденным приказом заведующей и иными локальными нормативными актами Учреждения.

9.9.1 Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

9.9.2. Для осуществления своих задач совет Учреждения:

1) рассматривает по представлению заведующей Учреждением:

- программу развития Учреждения;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- форму договора об образовании;
- конкретный перечень платных дополнительных услуг;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

- часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- 2) вносит заведующей Учреждением предложения в части:
 - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
- 3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к государственным и ведомственным наградам и другим видам поощрений;
- 5) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- 6) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 7) Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы в соответствии с Положением о совете Учреждения, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

9.9.3. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения. Общее количество членов совета Учреждения не может превышать 9 (девяти) человек. Члены совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения.

9.9.4. Заведующая Учреждением входит в состав совета Учреждения по должности.

9.9.5. В состав совета Учреждения также может входить представитель органов местного самоуправления Терского района.

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

9.9.7. Состав совета Учреждения утверждается приказом заведующей Учреждением. Срок полномочий Совета Учреждения – 1 год.

Полномочия члена совета Учреждения прекращаются досрочно в случае увольнения работника, являющегося членом совета Учреждения, по заявлению члена совета Учреждения об исключении его из состава совета Учреждения, в случае пропуска членом совета Учреждения заседаний совета Учреждения без уважительной причины более двух раз.

В случае досрочного прекращения полномочий члена совета Учреждения производятся досрочные выборы в члены совета Учреждения на оставшийся срок полномочий члена совета Учреждения, полномочия которого были досрочно прекращены.

9.9.8. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения), если на нём присутствовало не менее половины от числа членов Совета.

9.9.9. Решения Совета принимаются при открытом голосовании, простым большинством членов Совета, присутствующих на заседании.

9.9.10. Каждый член Совета обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

9.9.11. Организационной формой работы совета Учреждения являются заседания.

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

9.9.13. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также заведующая Учреждением.

9.9.14. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

9.10. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями, общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права совершения сделок, заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения, действуя при этом добросовестно и разумно.

9.11. Коллегиальные органы, управления Учреждением могут представлять интерес Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

9.12. Коллегиальные органы управления Учреждением выступают от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю коллегиального органа либо иному представителю заведующей Учреждением в объеме прав, предусмотренной доверенностью.

9.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении может создаваться совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, не урегулированным законодательством, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и другие.

10.2. Локальные нормативные акты Учреждения согласовываются Советом Учреждения и утверждаются приказом заведующей Учреждением.

10.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения, учитывается мнение Совета Учреждения.

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания

работников (трудового коллектива) Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии).

10.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников Учреждения, учитывается мнение педагогического Совета, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии).

10.6. При принятии локальных нормативных актов, устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, учитываются мнения Совета Учреждения, а также представительного органа работников Учреждения (при наличии).

10.7. Заведующая Учреждением не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня утверждения локального нормативного акта, содержащего нормы, регулирующие образовательные отношения, обеспечивает направление его проекта в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением и (или) соответствующий представительный орган работников или обучающихся (при наличии). В целях обсуждения проектов локальных нормативных актов всеми заинтересованными участниками образовательных отношений указанные проекты размещаются на информационных стендах в помещении Учреждения.

10.8. Участники образовательных отношений направляют возникшие у них в ходе обсуждения проекта локального нормативного акта замечания и предложения в письменной форме в соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников. Соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующей Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках обсуждения проекта локального нормативного акта.

10.9. В случае, если соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в течение 4 (четырёх) рабочих дней, заведующая Учреждением направляет локальный нормативный акт на согласование в совет Учреждения.

10.10. В случае, если мотивированное мнение соответствующего коллегиального органа управления, представительного органа работников содержит предложения и замечания по его совершенствованию, заведующая Учреждением вправе внести необходимые изменения в проект локального нормативного акта либо в течение 3 (трех) рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с указанными органами и Советом Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом совместного заседания, после чего заведующая Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт в предлагаемой первоначальной редакции.

10.11. Локальные нормативные акты Учреждения размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения заведующей Учреждением.

10.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и (или) работников Учреждения по сравнению с нормами, установленными законодательством в сфере образования, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством в сфере образования

11.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Терского района.

11.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Министерством образования и науки Мурманской области.

11.4. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

11.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, состав которой утверждается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

11.6. Ликвидационная комиссия проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами Терского района.

11.7. При ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в муниципальный архивный отдел.

11.8. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается Учредителю и направляется им на цели развития образования.

11.9. Высвобождение работников в результате реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

11.10. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель принимает на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные организации по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

11.11. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе личные дела работников, передаются на хранение организации-правопреемнику. Комплектование и передача документов осуществляется Учреждением в порядке и в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.12. Учреждение считается реорганизованным, ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц, в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

11.13. Изменение типа Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Устав принят на общем собрании трудового коллектива.
Протокол № 3 от 13.11.2019г.

Пронумеровано, прошито и скреплено

на 20 (двадцать) трех

21 нояб



Заместитель начальника Межрайонного
Управления Федеральной налоговой службы
по Мурманской области
Герула Ю. Ю.

Пронумеровано и пронумеровано



Заведующая детским садом №3
Д.А. Малащенко

27 (двадцать три) листа

**Межрайонная ИФНС России №1
по Мурманской области**

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

21 ноября 2019 года

ОГРН

ГРН 2195190224304

Экземпляр документа хранится

*за заместителем начальника межрайонной
ИФНС России №1 по Мурманской области*

Герула Ю. Ю.

М.П.

