



4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	9
5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....	12
6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	20
7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	22
8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ.....	23
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	24

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий Устав регулирует деятельность некоммерческой организации – муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» (далее по тексту - Учреждение) в своей деятельности руководствуется

Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», другими законодательными и нормативными актами, регламентирующими отношения в сфере образования: Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Положениями и приказами Министерства образования и науки Мурманской области, Уставом Ловозерского района, муниципальными правовыми актами, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, иными правовыми актами, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

**1.2.** Полное наименование образовательной организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1». Сокращенное название: МБДОУ «Детский сад № 1».

**1.3.** Статус учреждения:

организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение;  
тип - дошкольная образовательная организация.

Юридический адрес и фактический адрес Учреждения: 184592, Мурманская область, Ловозерский район, с. Ловозеро, ул. Данилова, дом 17.

**1.4.** Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчётный счет в банке, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать, штамп. Имеет собственный электронный почтовый адрес в сети Интернет, а также официальный интернет-сайт для размещения общественно-значимой информации, касающейся деятельности Учреждения и возможности размещения в Web-пространстве сведений и документов, подлежащих официальному опубликованию.

**1.5.** Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Ловозерский район, в лице администрации Ловозерского района, именуемый в дальнейшем - учредитель. Функции и полномочия учредителя, в части, переданной администрацией Ловозерского района, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, Положением об отделе по образованию администрации Ловозерского района и нормативными правовыми актами администрации Ловозерского района осуществляет отдел по образованию администрации Ловозерского района, именуемый в дальнейшем - Отдел.

Юридический адрес учредителя: 184592, Мурманская область, с. Ловозеро, ул. Советская, дом 10.

Юридический адрес Отдела: 184592, Мурманская область, с. Ловозеро, ул. Советская, дом 26.

**1.6.** Отдел, в соответствии с его компетенцией, в целях выполнения муниципального задания, федеральных, региональных и муниципальных программ обеспечивает создание необходимых условий для реализации государственной и региональной политики в сфере образования, обеспечения конституционных прав граждан на образование, оказывает содействие в материально-техническом обеспечении, оказывает консультативную, юридическую помощь, содействует осуществлению уставной деятельности Учреждения, осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

**1.7.** Бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчётности муниципального образования Ловозерский район» в соответствии с заключённым договором о передаче ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

**1.8.** Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

**1.9.** Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности,

подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

**1.10.** В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

**1.11.** На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательной деятельности;
- осуществляет мероприятия по выполнению требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в оперативном управлении.

**1.13.** Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Информация и документы, указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.** Предметом деятельности Учреждения является: реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту - ФГОС ДО).

**2.2.** Основными целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений;
- 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 и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

**2.3.** Для достижения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности, Учреждение предоставляет следующие услуги, относящиеся к основным видам деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования детям-инвалидам в дошкольном образовательном Учреждении и на дому;

- психолого-педагогическая помощь и сопровождение воспитанников;
- коррекция нарушений в развитии речи воспитанников (на логопункте);
- организация питания воспитанников;
- организация мероприятий, направленных на охрану здоровья воспитанников, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**2.4.** Основная структурная единица Учреждения – группа, структурное подразделение – логопедический пункт.

**2.5.** Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из местного бюджета.

**2.6.** Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

**2.7.** Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в п.2.6 не влечет за собой снижение нормативов финансирования на выполнение муниципального задания.

**2.8.** В соответствии с лицензией на образовательную деятельность и с учетом запроса родителей (законных представителей) Учреждение имеет право оказывать дополнительные образовательные услуги в рамках реализации дополнительных общеразвивающих программ, в том числе и на платной основе, в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

**2.10.** Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**3.1.** Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется Отделом, в установленном законодательством порядке.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом, количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы) с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

**3.2.** Приём детей в Учреждение производится на основании Правил приема на обучение, утвержденных приказом заведующего с предоставлением следующих документов:

- направление отдела по образованию администрации Ловозерского района;
- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**3.3.** При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании медицинского заключения, справки бюро медико-социальной экспертизы о присвоении инвалидности, заключения областной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

**3.4.** Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

**3.5.** Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, контактные телефоны Учреждения и его Учредителя. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

**3.6.** Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**3.7.** Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) определены Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. Подписание договора при приеме ребенка в Учреждение является обязательным для обеих сторон. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**3.8.** Лица, признанные в установленном порядке беженцами, вынужденными переселенцами, а также иностранные граждане и лица без гражданства, зарегистрированные на территории РФ, имеют право на устройство своих детей в Учреждение наравне с гражданами РФ.

**3.9.** При наличии свободных мест в Учреждение могут приниматься дети в порядке перевода из других МБДОУ, а также ранее не посещавшие Учреждение по различным

причинам.

**3.10.** Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, производится в соответствии с законодательством РФ, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами.

**3.11.** Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приёме ребёнка в Учреждение по следующим основаниям:

- отсутствие свободных мест в Учреждении.

**3.12.** Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителя (законного представителя);
- по завершению договорных отношений.

Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего.

**3.13.** Учреждение информирует орган, осуществляющий координацию и контроль деятельности Учреждения, об отчислении воспитанника.

**3.14.** Режим работы Учреждения определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с ее Уставом, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования, и является следующим:

5-ти дневная рабочая неделя, 10 – часовое пребывание детей в Учреждении. При наличии необходимых кадровых, материальных ресурсов и иных условий, потребностей родителей (законных представителей) воспитанников, по решению Отдела в Учреждении могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей, группы выходного дня и иные группы.

**3.15.** Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения детьми Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

**3.16.** Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется учреждением здравоохранения. Согласно договору, за Учреждением закреплён врач-педиатр. Штатным расписанием Учреждения предусмотрена должность старшей медицинской сестры.

**3.17.** Медицинский персонал Учреждения, наряду с администрацией Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

**3.18.** Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

**3.19.** Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

**3.20.** Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование в соответствии с СанПиНом. Медицинское обследование проводится за счет средств Учреждения в учреждениях здравоохранения, расположенных на территории Мурманской области.

**3.21.** Ответственность за организацию питания несёт заведующий Учреждением и старшая медицинская сестра.

**3.22.** Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим СанПиН.

**3.23.** Устанавливается кратность питания детей:

- трёхразовое для всех возрастных групп (завтрак, обед, полдник).

**3.24.** Питание детей осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, составленным старшей медицинской сестрой и согласованным с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

**3.25.** Контроль над качеством питания, витаминизацией пищи и ее вкусовыми

качествами, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на медицинский персонал Учреждения.

**3.26.** Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

**3.28.** Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

**3.29.** Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

**3.30.** Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

**3.31.** Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются ФГОС ДО.

**3.32.** Расписание организованной образовательной деятельности в учреждении разрабатывается в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами для дошкольных образовательных организаций. Пребывание воспитанников регламентируется режимом дня, разрабатываемым и утверждаемым самостоятельно с учетом возрастных особенностей детей.

**3.33.** Учреждение устанавливает последовательность и продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий, содержания реализуемых образовательных программ и требований, санитарных правил и норм. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста устанавливается в соответствии с утвержденными санитарно-гигиеническими правилами и нормами.

**3.34.** Образование осуществляется в очной форме. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов образования и воспитания в соответствии с требованиями законодательства РФ.

**3.35.** Учреждение оказывает консультативную, методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

**3.36.** Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий. Содержание образования, условия его организации и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образовательный процесс с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья может быть организован совместно с другими воспитанниками.

**3.37.** В целях своевременного выявления детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказания практической помощи воспитанникам, имеющим эти нарушения, в Учреждении организована работа логопедического пункта.

За своевременное выявление детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказание практической помощи воспитанникам Учреждения, имеющим

нарушения в развитии устной речи, в рамках функционирования логопедического пункта с родителей (законных представителей) плата не взимается.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ,**

##### **ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

#### **4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:**

- воспитанники;
- их родители (законные представители);
- педагогические работники.

Взаимоотношения участников образовательного процесса регулируются законодательством РФ, настоящим Уставом, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

#### **4.2. Воспитанникам Учреждения предоставляются права на:**

- предоставление условий для образования с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение педагогической и психологической помощи;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- иные академические права, предусмотренные настоящим Уставом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

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

#### **4.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:**

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждения, в форме, определенной настоящим Уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий

для организации обучения и воспитания детей;

- на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими Учреждение, в порядке, установленном Правительством Мурманской области;
- оказывать Учреждению материальную (в виде добровольных пожертвований) и другую посильную помощь;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

#### **4.4. Родители (законные представители) обязаны:**

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- вносить своевременно и в полном объеме установленную плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;
- не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

#### **4.5. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:**

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов образования и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации развития детей дошкольного возраста в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор пособий, дидактических материалов и иных средств образования и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе комплекса основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования), учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Учреждения;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- право пользования иными академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

#### **4.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### **4.7. Педагогические работники обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- обеспечивать построение образовательного процесса на основе взаимодействия взрослых с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребёнка и учитывающего социальную ситуацию его развития;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в установленном законодательством порядке.

#### **4.8. Права и обязанности других работников Учреждения определяются правилами**

внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

**4.9.** Персонал Учреждения обязан выполнять требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор должностных лиц, не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания.

**4.10.** Соблюдать иные обязанности и нести ответственность за их исполнение в соответствии со статьей 48 Федерального закона «Об образовании в РФ».

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**5.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

**5.2.** Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**5.3.** Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет непосредственное управление Учреждением. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности Отделом, по согласованию с учредителем и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5.4.** Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- общее собрание работников учреждения;
- педагогический совет;
- совет Учреждения;

**5.5.** Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.6. Компетенция учредителя по управлению Учреждением:**

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии представительств Учреждения;
- принятие решения о переименовании Учреждения;
- установление порядка осуществления контроля над деятельностью Учреждения;
- утверждение Устава учреждения, изменений в него;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- согласование с Отделом кандидатуры заведующего Учреждением и принятие решения о прекращении его полномочий;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- изъятие имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством РФ.

**5.7. Компетенция Отдела по управлению Учреждением:**

- подготовка предложений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии

- представительств Учреждения, если таковые имеются;
- согласование Устава учреждения, изменений в него;
  - установление порядка и сроков проведения аттестации заведующего Учреждением и кандидатов на должность заведующего;
  - проведение аттестации заведующего Учреждением;
  - формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
  - перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
  - представление учредителю кандидатур заведующего Учреждением и постановка вопроса о прекращении его полномочий;
  - заключение, изменение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, в части, переданной администрацией Ловозерского района, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, Положением об отделе по образованию администрации Ловозерского района и нормативными правовыми актами администрации Ловозерского района.

#### **5.8. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенции в области управления Учреждением, порядок его назначения.**

Кандидаты на должность заведующего 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 заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

#### **Заведующий Учреждением имеет право на:**

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### **Заведующий Учреждением обязан:**

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования

законодательства Российской Федерации, законодательства Мурманской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Мурманской области (в случае их установления);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### **Компетенции заведующего Учреждением:**

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию ФГОС ДО;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и

здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся 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 образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 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 структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности 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, представляет указанные отчеты учредителю;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно - хозяйственной деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

Права, обязанности и ответственность заведующего устанавливаются в трудовом договоре и должностной инструкции, утвержденной Отделом.

#### **5.9. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.**

Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- принимает Устав, изменения и дополнения в Устав учреждения;
- рассматривает проект Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регулирующие социально-трудовые отношения в Учреждении;
- выбирает в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально - технической базы Учреждения;
- представляет работников к наградам всех уровней;
- заслушивает отчёты иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;
- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год и действует неопределенный срок. С инициативой созыва общего собрания могут выступать: заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация, не менее половины от общего числа работников Учреждения. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседание, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения. Решения общего собрания правомочны, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 работников Учреждения, а за их принятие проголосовало не менее 2/3

присутствовавших. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

#### **5.10. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.**

В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, в учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган управления образовательной деятельностью Учреждения.

Компетенция педагогического совета:

- принятие и согласование локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- анализ и выбор учебных планов, программ обучения и воспитания обучающихся;
- обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
- обсуждение и принятие образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогов;
- рассмотрение и принятие методических направлений работы;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований ФГОС ДО, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- 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 правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из Устава учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе работающие по совместительству, и заведующий Учреждением. В работе педагогического совета могут принимать участие другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже трех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя. Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколом.

#### **5.11. Компетенции совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.**

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.

Для осуществления своих задач совет Учреждения:

- 1) рассматривает по представлению заведующего Учреждением:
  - программу развития Учреждения;
  - положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
  - форму договора об образовании;
  - конкретный перечень платных образовательных 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 заведующему 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 обучающихся;
  - 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) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- 5) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения. Заведующий Учреждением входит в состав совета Учреждения по должности.

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. Количество членов совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов совета Учреждения. Количество членов совета Учреждения из числа работников учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов совета Учреждения. Остальные места в совете Учреждения занимают: заведующий Учреждением, кооптированные члены. Члены совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительских собраниях групп по норме представительства 1 человек от группы. Каждая семья при голосовании имеет один голос. Члены совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения. Члены совета Учреждения избираются сроком на три года.

Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета Учреждения. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Учреждения. Совет учреждения возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами совета Учреждения из их числа. Заведующий Учреждением и члены совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем совета Учреждения.

Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя. Председатель совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания

совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Учреждения. Функции председателя совета Учреждения, в случае его отсутствия, осуществляет его заместитель, избираемый членами совета Учреждения из их числа. Для ведения текущих дел члены совета Учреждения назначают секретаря совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета Учреждения. Организационной формой работы совета Учреждения являются заседания. Очередные заседания совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, не реже двух раз в год. Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 от числа членов совета Учреждения.

Решения общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, совета учреждения принимаются в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

Для всесторонней всевозможной поддержки, в том числе материальной и финансовой, обеспечения и поддержки прав и интересов Учреждения, его воспитанников и сотрудников, может быть создан попечительский совет.

#### **5.12. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:**

➤ Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

➤ В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

➤ Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

➤ При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

**5.13.** В целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении: - действуют представительные органы работников Учреждения (первичная профсоюзная организация).

## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**6.1.** Собственником имущества Учреждения является учредитель. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления на основании постановления администрации Ловозерского района в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества администрации Ловозерского района и отражается на балансе Учреждения.

**6.2.** Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, зарегистрированный в порядке, предусмотренном законодательством,

предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

**6.3.** Учреждение без согласия администрации Ловозерского района не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Перечень особо ценного имущества утверждается учредителем.

**6.4.** Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

**6.5.** Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению из бюджета муниципального образования Ловозерский район, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается Федеральным законодательством.

**6.6.** Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное учредителем за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии на выполнение муниципального задания;
- средства, выделенные целевым назначением в соответствии с муниципальными программами;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

**6.7.** Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Отдел 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 администрацией Ловозерского района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ловозерский район.

Уменьшение объема субсидии, предоставленного 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.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

**6.8.** При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению,
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

**6.9.** Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества администрации Ловозерского района включается в ежегодные отчеты Учреждения.

**6.10.** Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

**6.11.** Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждению запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению учредителем.

**6.12.** Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

**6.13.** Финансовые и материальные средства, закрепленные учредителем за Учреждением, используются последним в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**6.14.** Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства, за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств учредителя.

**6.15.** Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством в обязательном порядке между Учреждением и потребителем данных услуг.

**6.16.** 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 доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных учредителем учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам

учреждения.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ**

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

**7.2.** Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления.

**7.3.** Порядок принятия локальных актов устанавливается настоящим Уставом и включает в себя:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- утверждение локального нормативного акта заведующим Учреждением;
- ознакомление с локальным нормативным актом Учреждения всех участников образовательных отношений через официальный сайт учреждения, информационные стенды и (или) лично.

**7.4.** Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке:

- приказы, распоряжения по Учреждению подписываются заведующим единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются приказом заведующего на основании решения коллегиального органа управления;
- акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником, утверждаются приказом заведующего с учетом мнения представительного органа работников.

**7.5.** Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются заведующим Учреждением после согласования с педагогическим советом.

**7.6.** Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности воспитанников, утверждаются заведующим Учреждением.

**7.7.** Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

**7.8.** Иные локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением.

**7.9.** Нормы локальных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

**7.10.** Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**8.1.** Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений,

утвержденным постановлением администрации МО Ловозерский район от 31.12.2010 № 604-ПГ.

**8.2.** Учреждение реорганизуется или ликвидируется по решению учредителя.

**8.3.** Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обращается взыскание.

**8.4.** Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

**8.5.** При ликвидации и реорганизации Учреждения образовавшиеся при осуществлении деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в архивный отдел администрации Ловозерского района.

**8.6.** Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение, прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**8.7.** Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

**8.8.** Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

**8.9.** При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

**8.10.** При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8.11.** В случае ликвидации или реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.

**8.12.** Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**9.1.** Изменения и дополнения в Устав учреждения, а также новая редакция Устава утверждаются учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся по представлению Учреждения.

**9.2.** Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

**9.3.** Изменения в Устав учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Настоящий Устав составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.