

ПРИНЯТ

УТВЕРЖДЕН

**общим собранием работников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2»
(протокол от 08 февраля 2019 года
№ 1)**

**постановлением административного
Ловозерского района**

от 19 марта 2019 год

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 2»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» на Мурманской области

Итого: 25 человек, из них: 21 человек - женщины, 4 человека - мужчины

Итого: 102 500 руб. 76 коп.

Итого: 249 519 руб. 88 коп.

Зачислено: 12 руб. 10 коп.

Итого: 102 511 руб. 86 коп.

Итого: 249 531 руб. 98 коп.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	11
5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ.....	15
6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	23
7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ	26
8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	27
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иным действующим законодательством Российской Федерации для выполнения, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность на основании лицензии.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Мурманской области, муниципальными правовыми актами, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, настоящим Уставом (далее – Устав) и локальными актами Учреждения.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2».

Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад № 2».

1.5. Статус учреждения:

Организационно-правовая форма и тип детского сада: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.6. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 184592, Мурманская область, Ловозерский район, с.Ловозеро, ул. Пионерская 24.

Фактический адрес: 184592, Мурманская область, Ловозерский район, с.Ловозеро, ул. Пионерская 24.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Ловозерский район в лице администрации Ловозерский район (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя от имени администрации Ловозерского района осуществляет Отдел по образованию администрации Ловозерского района (далее – Отдел) 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.

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

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

1.8. 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, обеспечивает конституционные права граждан на образование, оказывает содействие в материально-техническом обеспечении содержания зданий и сооружений учреждения, обустройстве прилегающих к нему территорий, оказывает консультативную, юридическую помощь, содействует осуществлению уставной деятельности Учреждения, осуществляет иные полномочия в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами.

1.9. Функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности по Учреждению осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности муниципального образования Ловозерский район», в соответствии с заключенным договором на оказание безвозмездных услуг по бухгалтерскому обслуживанию.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, печать со своим наименованием, штамп, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные, личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в судах. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов в соответствии со ст. 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. 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 собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке, бланки со своим наименованием. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства по Мурманской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.15. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.16. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждения. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.17. Руководитель структурного подразделения назначается приказом заведующего Учреждением.

1.18. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными, а также вправе содействовать деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми с 2-х месяцев до окончания образовательных отношений.

2.2. Предметом и основными видами деятельности Учреждения являются: оказание услуг по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным стандартом, организация питания воспитанников, присмотр и уход за детьми.

2.3. При осуществлении основных видов деятельности Учреждение организует:

- реализацию основной образовательной программы, а также дополнительных образовательных программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- разработку, принятие и утверждение образовательной программы, учебных планов, рабочих программ на основе федерального государственного образовательного стандарта;
- разработку, апробацию и внедрение прогрессивных образовательных и воспитательных программ и технологий, обеспечивающих высокую эффективность обучения и воспитания;
- реализацию адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- реализацию программы по оздоровлению и формированию здорового образа жизни воспитанников;
- медико-социальное обеспечение;
- информационно-методическое обеспечение;
- питание, присмотр и уход за воспитанниками в соответствии с санитарными нормами и требованиями;
- реализацию охраны здоровья воспитанников;
- реализацию развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

- коррекцию нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
 - оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- 2.4.** Учреждение в соответствии с основными видами деятельности выполняет муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).
- 2.5.** Муниципальное задание формируется и утверждается Отделом.
- 2.6.** Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 2.7.** Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.1.1. Прием детей в Учреждение производится по приказу, подписанному Заведующим, и на основании действующих Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования с предоставлением следующих документов:

- направления сформированного автоматизированной информационной системой (АИС) «Электронный детский сад»;
- личного заявления 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- оригинала 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.

3.1.2 При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей):

- с Уставом Учреждения;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательной программой Учреждения;

- с иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

3.1.3 Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Отделом в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования. Контингент воспитанников Учреждения формируется в соответствии с возрастом на 01 сентября текущего года.

3.1.4 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.

3.1.5 При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение создает 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).

3.1.6 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.

3.1.7 Правом внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

3.1.8 Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение по причине отсутствия свободных мест.

3.2. Организация образовательной деятельности.

3.2.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности.

3.2.2. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2.3. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2.6. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом.

3.2.7. 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 организациями.

3.2.8. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2.9. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования.

3.2.10. Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации. Программа может предусматривать возможность реализации на родном языке из числа языков народов Российской Федерации. Реализация Программы на родном языке из числа языков народов Российской Федерации в том числе русском языке как родном языке на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не должна осуществляться в ущерб получению образования на государственном языке Российской Федерации.

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

3.2.12. Образовательная программа Учреждения 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.

3.2.13. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе их в следующую возрастную группу не проводится. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

3.2.14. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах 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. Организация деятельности разновозрастных групп регламентируется Положением о данной группе.

С целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования, в Учреждении могут быть организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр и уход для воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до 7-и лет;
- семейные дошкольные группы. Семейные дошкольные группы могут иметь

общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.2.15. Расписание образовательной деятельности в Учреждении разрабатывается в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами для дошкольных образовательных организаций. Пребывание воспитанников в Учреждении регламентируется режимом дня и соответствует возрастным особенностям детей.

3.2.16. 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.

3.2.17. Учреждение оказывает консультативную, методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.2.18. Учреждение может осуществлять образовательную деятельность для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья при наличии в нем соответствующих условий. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образовательная деятельность с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья может быть организована совместно с другими воспитанниками.

3.2.19. Основной структурной единицей учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество детей в группах определяется в соответствии с СанПиН.

3.2.20. В целях своевременного выявления детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказания практической помощи воспитанникам, имеющим нарушения в развитии устной речи, в Учреждении организована работа Логопедического пункта.

3.2.21. Логопедический пункт является структурным подразделением Учреждения.

3.2.22. Организация работы логопедического пункта регламентируется положением.

3.2.23. Основными задачами логопедического пункта являются:

- своевременное выявление речевых нарушений у воспитанников Учреждения;
- коррекция различных нарушений устной речи у воспитанников Учреждения;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и педагогам Учреждения по вопросам предупреждения и устранения речевых нарушений у детей.

3.2.24. 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.

3.2.25. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

3.2.26. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Ежедневный график работы учреждения с 8.00 до 18.00 Группы функционируют в режиме 10-часового пребывания детей. В предпраздничный день продолжительность пребывания воспитанников уменьшается на 1 час.

3.2.27. Режим рабочего времени и 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 Трудовым кодексом Российской Федерации иными нормативно-правовыми актами.

3.3. Охрана здоровья воспитанников.

3.3.1. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

3.3.2. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на основании договора и в соответствии с действующим порядком оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания.

3.4. Организация питания в Учреждении.

3.4.1. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующими СанПиНами.

3.4.2. В Учреждении осуществляется трехразовое питание в соответствии с примерным десятидневным меню, составленным старшей медицинской сестрой и согласованным с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.4.3. Контроль за качеством питания, витаминизацией пищи и ее вкусовыми качествами, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на медицинский персонал и администрацию Учреждения.

3.5. Порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения.

3.5.1. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением воспитанников из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода

воспитанника в другую образовательную организацию;

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении.

3.6. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

3.6.1. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников регламентируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, настоящим Уставом и другими локальными актами Учреждения.

3.6.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также порядок оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3.6.3. Порядок оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается учредителем в соответствии с законодательством РФ, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.6.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются:

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

4.2. Отношения между участниками образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Учреждение обеспечивает права каждому ребенку в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством РФ. Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями его развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;

- образование в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования, с требованием образовательной программы;
- получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игрушек, игр, учебных пособий.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы получения образования, формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования;
- дать ребенку дошкольное образование в семье;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами 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 своего ребенка;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участие в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения;
- участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы;
- пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.
- получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за содержание детей в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.
- уважать честь и достоинство воспитанников, работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании.

4.5. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы Учреждения;
- 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 обучающихся 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;
- 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;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны и обеспечения безопасности труда, а также соблюдать их требования;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников Учреждения;
- незамедлительно сообщать заведующему Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.
- соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.
- соблюдать иные обязанности и нести ответственность за их исполнение в соответствии со статьей 48 Федерального закона «Об образовании в РФ».

4.6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), 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, осуществляющего образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право пользования иными академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этого Учреждения;
- 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 обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 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 обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. В Учреждении, наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.9. Право на занятие должностей, указанных в п. 4.8 имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

4.10. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 4.8 устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.2.1. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения.

Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности начальником Отдела по согласованию с Учредителем.

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.

5.2.2. 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;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 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.

5.2.3. 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 представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 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 Отдел 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 ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- обеспечивать достижение установленных Учреждением 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.

5.2.4. Компетенции заведующего Учреждением:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- 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;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- 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 Учреждения;
- 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) 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 Отделу;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за:

- организацию и осуществление деятельности Учреждения;
- целевое использование денежных средств, сохранность, эффективность и целевое использование имущества Учреждения;
- достоверность отчетности Учреждения;
- возникновение кредиторской задолженности Учреждения, превышающей предельно допустимое ее значение, установленное Учредителем.
- результаты деятельности Учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями, трудовым договором и настоящим Уставом.
- руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.4. 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 Учреждением устанавливаются в трудовом договоре и должностной инструкции, утвержденной Отделом.

5.5. Коллегиальными органами управления учреждения являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет.

5.6. Коллегиальные органы управления Учреждения действуют на основании положений.

5.6.1. Общее собрание работников Учреждения

Структура и порядок формирования:

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов трудовой деятельности.

Членами общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения.

Работой общего собрания работников Учреждения руководит избранный из числа участников председатель. Протокол общего собрания работников Учреждения ведет избранный из числа участников секретарь.

Срок полномочий общего собрания работников Учреждения:

Общее собрание действует без ограничения срока деятельности.

Компетенция общего собрания работников Учреждения:

Общее собрание трудового коллектива принимает Устав Учреждения, изменения и (или) дополнения к нему; принимает правила внутреннего распорядка Учреждения, программу развития Учреждения, коллективный договор, принимает иные локальные акты, регулирующие социально-трудовые отношения в Учреждении; реализует иные функции, определенные Положением об общем собрании работников.

Порядок организации деятельности общего собрания работников Учреждения:

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год по инициативе заведующего Учреждением. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения.

Процедура голосования определяется общим собранием работников. Решения общего собрания оформляются протоколами, реализуются через приказы и распоряжения заведующего Учреждением.

5.6.2. Педагогический совет

Структура и порядок формирования:

Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления, созданным для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности в Учреждении.

В состав педагогического совета входят: заведующий детским садом, педагогические и медицинские работники Учреждения. По приглашению, на заседаниях педагогического совета может присутствовать в качестве наблюдателя представитель отдела, учредителя, а также родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

Срок полномочий педагогического совета:

Педагогический совет действует без ограничения срока деятельности

Компетенция педагогического совета Учреждения:

Педагогический совет:

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам обучения и воспитания;
- организует работу по развитию творческой инициативы педагогов, распространению педагогического опыта, повышению квалификации педагогических работников;
- утверждает образовательную программу Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности и ее планирования, средства обучения и воспитания;
- обсуждает вопросы повышения качества образования в Учреждении;
- утверждает годовой план работы Учреждения;
- утверждает локальные акты Учреждения, принятие которых отнесено к его компетенции;
- решает вопросы, связанные с организацией дополнительных образовательных, в том числе платных услуг;
- реализует иные функции, определенные настоящим уставом и Положением о педагогическом совете.

Порядок организации деятельности педагогического совета Учреждения:

Педагогический совет созывается не реже 1 раза в три месяца. Решения педагогического совета правомочны, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 его членов и за решение проголосовали не менее 2/3 присутствовавших. Решения педагогического совета, реализуемые через приказы и распоряжения заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

5.6.3. Управляющий совет.

Структура и порядок формирования :

Управляющий совет (далее – Совет) – выборный коллегиальный орган, осуществляющий решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения, взаимодействия родительской общественности и организации. Совет формируется с использованием процедур выборов и кооптации. Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители от коллектива Учреждения. В состав могут быть избраны (кооптированы) граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения по представлению избранных членов Совета. В состав Совета также входят: заведующий (по должности) и председатель профсоюзного комитета Учреждения либо представитель работников коллектива. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников составляет не менее 1/4 от общего числа членов Совета.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании Учреждения.

Члены Совета из числа работников избираются на общем собрании трудового коллектива.

Работой Совета руководит председатель, избираемый на срок деятельности Совета. Заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

Срок полномочий управляющего совета – 1 год.

Компетенция управляющего совета.

Совет осуществляет следующие функции:

- оказывает содействие администрации Учреждения в материально-техническом оснащении организации, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- оказывает содействие администрации Учреждения в улучшении условий труда педагогических и других работников организации;
- защищает законные права и интересы участников образовательных отношений Учреждения;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;
- согласовывает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- рассматривает вопросы содержания образовательной деятельности, средства обучения и воспитания, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства РФ;
- совместно с администрацией Учреждения участвует в организации дополнительных образовательных услугах воспитанникам организации, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям, в том числе на возмездной основе;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о качестве образования в Учреждения;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- рассматривает по представлению заведующего вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общественности Учреждения; согласовывает распорядок (режим) работы Учреждения;
- по представлению заведующего детским садом согласовывает: Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных Учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- по представлению педагогического совета Учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательной деятельности и образовательных технологий;
- заслушивает отчеты заведующего детским садом по итогам учебного и финансового года;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

Порядок организации деятельности управляющего совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Совета могут проводиться по инициативе председателя Совета, заведующего Учреждением. Решения Совета, противоречащие законодательству РФ, настоящему Уставу, иным локальным нормативным актам Учреждения не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками Учреждения и иными участниками образовательных отношений.

Решения Совета принятые в пределах его компетенции обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

5.6.4. 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.

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 Учредителя 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.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

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, выделяемые 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 Российской Федерации.

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 Учредителем.

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

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

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

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

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. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Учреждение вправе выступать арендодателем недвижимого имущества Учреждения (зданий, сооружений, помещений), закрепленного за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном действующим законодательством, с согласия Учредителя и с заключением соответствующего договора.

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. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим дня воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждением.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим Учреждением:

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом направляется в представительный орган работников – общее собрание трудового коллектива для учета его мнения;
- направляется в управляющий совет в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов,

затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальным органам управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Прошедшие процедуру принятия локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. После утверждения локальных нормативных актов проводится процедура ознакомления с ними участников образовательных отношений, на которых распространились положения данных локальных нормативных актов.

7.7. Нормы локальных нормативных 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 Учреждением.

7.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение по решению Учредителя может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения или выделения в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации.

8.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.4. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе при осуществлении деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

8.5. При ликвидации Учреждения муниципальное имущество и финансовые средства, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств и организации ликвидационных мероприятий, передаются Учредителю по акту приема-сдачи и направляются им на цели развития образования, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения Отдел обеспечивает перевод

воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

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

8.11. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

9.3. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников учреждения и родителей (законных представителей).

9.4. Внесение изменений и дополнений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

9.5. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу, после утверждения Учредителем, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.6. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.