

Утвержден
постановлением администрации
Терского района
от «13» ноября 2019 № 1085

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ТЕРСКОГО РАЙОНА «ДЕТСКИЙ САД №5»

(новая редакция)

п.г.т. Умба Терского района
Мурманской области

2019 год

ЧЕТЫРЕ
ИСТАХ
2019 г.
ФНС №

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Терского района «Детский сад № 5» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Постановлением администрации Терского района от 24.11.2011г. № 485 «О создании муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования Терский район» с целью предоставления услуг дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми населению.

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

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

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

1.5. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Терского района «Детский сад № 5».

1.6. Сокращённое официальное наименование – МБДОУ детский сад № 5.

1.7. Юридический адрес: 184703, Мурманская область, Терский район, пгт. Умба, ул. Приморская, д. 43

1.8. Фактические адреса:

184703, Россия, Мурманская область, Терский район, пгт. Умба, ул. Октябрьская, д.12.

184702, Россия, Мурманская область, Терский район, пгт. Умба, ул. Приморская, д.43;

184700, Россия, Мурманская область, Терский район, пгт. Умба, ул. Совхозная, д.16А.

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

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

Юридический адрес Учредителя: 184703, Россия, Мурманская область, Терский район, п.г.т. Умба, улица Дзержинского, дом 42.

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

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам за всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением собственником этого имущества или приобретённого бюджетным учреждением за счёт выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.12. Собственник имущества бюджетного учреждения не несёт ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

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

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

1.15. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утверждённого Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующей Учреждением.

Руководители структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения.

На момент регистрации настоящего Устава Учреждение имеет структурные подразделения:

- логопедический пункт;
- информационно-методический центр (ИМЦ);
- Центр игровой поддержки ребёнка (ЦИПР).

1.15. Порядок изменения Устава Учреждения: настоящий Устав может быть изменён или дополнен в порядке, установленном действующим законодательством.

1.16. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, работников учреждения, светского характера образования.

1.17. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законом РФ «Об образовании» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.18. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на администрацию Учреждения согласно регламентирующим документам.

Режим и кратность питания воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и в соответствии с требованиями по организации питания, предусмотренными действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН).

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

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

1.21. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье, а так же праздничными днями. Ежедневный график работы Учреждения с 7.00 до 19.00 часов.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

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

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

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

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

2.4.1 Учреждение также реализует следующие задачи:

- содействие развитию муниципальной системы образования;
- содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного, общего образования, дополнительного образования детей;
- оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания.

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

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией на право осуществления образовательной деятельности;

– реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

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

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

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

– проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

– создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;

– сдачи в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

– реализация творческих работ, выполненных воспитанниками и работниками Учреждения.

– реализация дополнительных общеразвивающих программ, направленных на коммуникативно-личностное, познавательное-речевое, художественно-эстетическое и физическое развитие детей, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования Учреждения;

– осуществление необходимой коррекции недостатков развития речи и психическом развитии детей;

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

– присмотр и уход за детьми;

– медицинская деятельность;

– организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

– создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;

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

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

– организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;
- организация отдыха детей в каникулярное время;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- услуги ЦИПР;
- оказание консультативной, психолого-педагогической, диагностической и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

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

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

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

3.3. К компетенции Учреждения относятся:

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

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;

13) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

4. ОБУЧАЮЩИЕСЯ И РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К обучающимся Учреждения относятся:

– воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

– учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

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

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

4.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

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

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

4.8. Работники Учреждения имеют следующие права:

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

4.9. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующей Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

– проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

– нести иные обязанности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами и должностной инструкцией.

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

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

4.13. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную, уголовную и гражданскую ответственность в соответствии с законодательством российской Федерации.

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

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

4.16. К педагогической деятельности, а также к работе по другим должностям в образовательном учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

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

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

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

5.2. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

5.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им

самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

5.5. В группах компенсирующей направленности осуществляются реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, квалифицированная коррекция недостатков в физическом и психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

5.6. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья. В соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития, социальную адаптацию воспитанников; а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

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

5.9. Образовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

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

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

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

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

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

6.7. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий для организации образовательного процесса для детей от 2 месяцев до 1 года).

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

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

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

6.11. Приём в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и определение периода их пребывания в группах компенсирующей направленности дошкольного образовательного учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения центральной психолого – медико - педагогической комиссии. Для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Учреждение, по согласию родителей (законных представителей) может быть организовано воспитание и обучение на дому.

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

6.13. Перевод воспитанников в специальные (коррекционные) группы, а также группы компенсирующего обучения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и по заключению центральной психолого - медико - педагогической комиссии.

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

6.15. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления, установленного образца на имя заведующей и подтверждающих документов, а также в летний период, сроком до 90 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления,

установленного образца на имя заведующей. После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки медицинского учреждения.

6.16. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

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

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

6.18. Учреждение устанавливает максимальный объём образовательной нагрузки воспитанников во время учебных занятий, соответствующий санитарным правилам и требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Расписание занятий в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете Учреждения. Время занятий может изменяться в соответствии со временем года и особенностями групп. Продолжительность учебного года составляет 32 недели.

7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.5. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

7.3.6. выручка от реализации товаров, работ, услуг;

7.3.7. доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

7.3.8. субсидии на иные цели;

7.3.9. другие не запрещенные законом поступления.

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

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

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

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

- доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом;
- имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от предусмотренной настоящим Уставом деятельности;

- имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и добровольные пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

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

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

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

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

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

8. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

Источниками финансового обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения являются:

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

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

– на иные цели;

– на бюджетные инвестиции.

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

3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

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

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

6) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

9. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

9.1. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия и коллегиальности, в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

9.3. К компетенции Учредителя по управлению Учреждением относятся:

- принятие решений о реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и муниципальным правовым актом;
- осуществление контроля за деятельностью образовательной организации в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном муниципальным правовым актом;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в случаях и порядке, определяемых Учредителем района;
- определение порядка комплектования Учреждения воспитанниками;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- осуществление контроля за выполнением муниципального задания;
- проведение аттестации заведующей Учреждением и кандидатов на должность заведующей Учреждением;
- согласование Программы развития Учреждения;
- перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9.4. Компетенции, права и обязанности заведующей Учреждением:

- осуществляет текущее руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет ее интересы во всех организациях;
- заключает от имени Учреждения договоры, совершает сделки;
- формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- вносит предложения Учредителю об изменении типа Учреждения; о внесении изменений в Устав Учреждения;
- вносит предложения Учредителю об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности (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

расходе финансов и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Учредителю;

- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- соблюдает при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, положений настоящего Устава, коллективного договора и иных локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме и качестве;
- обеспечивает работникам и обучающимся безопасные условия труда и обучения, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
- обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

9.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников, педагогический совет, Совет Учреждения.

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

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

9.7.1. В общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

9.7.2. К компетенции общего собрания относятся:

- участие в определении направления экономической деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом;
- избрание прямым открытым голосованием комиссии по рассмотрению трудовых споров, по социальному страхованию. При необходимости создание временных или постоянных комиссий;
- коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

– выборы членов совета Учреждения из числа работников Учреждения;

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

9.7.3. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Для проведения заседаний общего собрания избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседание, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

9.7.4. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 50 % от числа работников Учреждения.

9.7.5. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения принимают открытым голосованием простым большинством присутствующих на общем собрании и являются обязательными для всех работников Учреждения. Решения общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

9.7.6. Порядок организации и проведения общего собрания Учреждения определяется положением об общем собрании работников учреждения, которое утверждается приказом заведующей учреждением.

9.8. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет педагогический совет, являющийся постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, имеющим бессрочный срок полномочий. Педагогический совет действует в соответствии с утвержденным Положением о педагогическом совете Учреждения.

9.8.1. Компетенция педагогического совета:

– рассмотрение образовательных программ Учреждения;

– рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

– инспектирование и контроль образовательной деятельности, содержания и качества образовательных услуг, определение путей ее повышения;

– определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

– рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

– определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

– рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

– организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

– рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

– решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении

педагогических работников к государственным и ведомственным наградам и другим видам поощрений;

– рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников Учреждения;

9.8.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующая Учреждением. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

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

9.8.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующей Учреждением.

9.8.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

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

9.8.7. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов.

9.8.8. Ход и решения педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

9.8.9. Решения педагогического совета оформляются приказом заведующей Учреждением. Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения.

9.9. Совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, Положением о Совете, утвержденными приказом заведующей и иными локальными нормативными актами Учреждения.

9.9.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

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

9.9.2. Для осуществления своих задач Совет Учреждения:

- 1) рассматривает по представлению заведующей Учреждением:
 - программу развития Учреждения;
 - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - форму договора об образовании;
 - конкретный перечень платных дополнительных услуг;

- смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
 - часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- 2) вносит заведующей Учреждением предложения в части:
 - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
 - 3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - 4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к государственным и ведомственным наградам и другим видам поощрений;
 - 5) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
 - 6) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

9.9.3. 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.

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

9.9.5. Заведующий Учреждением входит в состав Совета Учреждения по должности.

9.9.6. В состав Совета Учреждения также может входить представитель органов местного самоуправления Терского района.

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

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

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

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

9.9.9. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членом совета Учреждения.

9.9.10. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания.

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

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

9.9.13. Решения Совета Учреждения принимаются при открытом голосовании, простым большинством членом Совета, присутствующих на заседании.

9.9.14. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

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

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

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

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

10.2. Локальные нормативные акты согласовываются Советом Учреждения и утверждаются приказом заведующей Учреждением. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, Совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

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

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

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

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

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

10.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и (или) работников Учреждения по сравнению с нормами, установленными законодательством в

сфере образования, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

11.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, в соответствии с действующим законодательством и в порядке, определенном муниципальными правовыми актами муниципального образования Терский район.

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

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

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

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

11.7. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается Учредителю.

11.8. Документы по личному составу передаются в муниципальный архивный отдел, печать и штампы – по месту их получения.

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

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

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

Настоящий Устав принят общим собранием трудового коллектива МБДОУ детский сад № 5, протокол № 3 от 13.11.2019

ИИ

Пронумеровано, прошито и скреплено
 № 24 (двадцать четыре)
 от 21 ноября
 Заместитель начальника Межрайонной
 И. по Уурманской области
 Терула Ю. Ю.

Всего пронумеровано,
 прошито и скреплено печатью
 24 (двадцать четыре) листа
 И.о. начальника областного отдела
 администрации Терского района
 Е.В. Пастухова



Межрайонная ИФНС России №1
 по Мурманской области

В Едином государственном реестре
 юридических лиц № 5017003017

21 ноября 19

ОГРН
 № 2195190224337

Заместитель начальника Межрайонной
 ИФНС России №1 по Мурманской области

Терула Ю. Ю.

