

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
администрации ЗАТО Александровск
от «16» ноября 2018 № 998



У С Т А В

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 9 «БЕРЕЗКА»
(новая редакция)**

**ЗАТО Александровск
2018**

ЗАТО Александровск
2018
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Березка» (именуемое далее – Учреждение), является унитарной некоммерческой организацией.

1.2.Учреждение зарегистрировано постановлением администрации г. Мурманск–60 (Снежногорск) от 15.07.1993 №386 «О регистрации Уставов учреждений образования» без ограничения срока деятельности в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

1.3. В соответствии с постановлением администрации ЗАТО Александровск от 30.11.2011 №2632 «Об утверждении перечня муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Александровск» тип Учреждения изменен на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 комбинированного вида «Березка».

В соответствии с приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 07.04.2015 №232 «О переименовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида «Березка», Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Березка».

В соответствии с постановлением администрации ЗАТО Александровск от 12.11.2018 №2069 «Об изменении типа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Березка» в целях создания Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Березка», постановлением администрации ЗАТО Александровск от 14.11.2018 №2109 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Александровск от 12.11.2018 №2069 «Об изменении типа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Березка» в целях создания Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Березка», тип Учреждения изменен на муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Березка».

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Березка» является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Березка».

1.4.Наименование Учреждения:

полное - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Березка»;

сокращенное - МАДОУ № 9 «Березка».

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения - учреждение.

1.6. Тип Учреждения - автономное.

1.7.Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельностью - дошкольная образовательная организация.

1.8. Местонахождение Учреждения (юридический адрес):

184682, Российская Федерация, Мурманская обл., г. Снежногорск, ул. Октябрьская, д.17А.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:

184682, Российская Федерация, Мурманская обл., г. Снежногорск, ул. Октябрьская, д.17А.

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является закрытое административно - территориальное образование Александровск Мурманской области (далее - ЗАТО Александровск).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени ЗАТО Александровск осуществляют:

Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Управление образования), полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет уполномоченное Учреждение Муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального имущества ЗАТО Александровск» (далее – МКУ «СМИ ЗАТО Александровск») в рамках их компетенции, установленной нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.11. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Управлением образования. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, обеспечиваются необходимым для осуществления деятельности имуществом.

Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность, и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

Положения о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

1.12. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, лицевой счет, печать с полным и (или) сокращенным наименованием Учреждения на русском языке, а также иные необходимые реквизиты.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, которые Учреждение вправе открывать в территориальном органе Федерального казначейства.

1.15. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, на основе заключенного договора между Учреждением и медицинской организацией.

1.16. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

1.17. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.18. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Александровск, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, 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» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.20. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя; группы функционируют в режиме полного дня - 12-часового пребывания (07.00 – 19.00).

1.21. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется в муниципальную казну ЗАТО Александровск на цели развития образования.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений.

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

2.3. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования;
- реализация адаптированных общеобразовательных программ;
- присмотр и уход за детьми.

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

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

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

осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

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

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

организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;

создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения.

2.6. Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании полученной лицензии.

Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

Деятельность Учреждения по оказанию дополнительных платных услуг регламентируется локальным нормативным актом.

Доход от оказания дополнительных платных услуг используется Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставными целями и задачами.

Учреждение может осуществлять виды деятельности, не относящиеся к основным видам, в том числе приносящие доход, по следующим направленностям:

- художественной;

- социально - педагогической;

- технической;
- физкультурно - спортивной;
- естественнонаучной.

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

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности в соответствии с полученной лицензией по образовательной программе дошкольного образования, самостоятельно разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа обучающихся.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности.

3.5. Образовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.6. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также индивидуальной программой реабилитации инвалида, с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся и созданием специальных условий для их обучения и воспитания. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуется как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.9. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.10.Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

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

3.11.Компетенция администрации ЗАТО Александровск:

принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом ЗАТО Александровск;

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

принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых администрацией ЗАТО Александровск;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения; осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.12.Компетенция Управления образования:

утверждение Устава Учреждения, изменений (дополнений) в него в порядке, установленном муниципальным правовым актом ЗАТО Александровск;

назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

установление порядка и сроков проведения аттестации заведующего Учреждением и кандидатов на должность заведующего Учреждением;

проведение аттестации заведующего Учреждением и кандидатов на должность заведующего Учреждением;

утверждение передаточного акта;

принятие решения о переименовании Учреждения;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2

Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»);

проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

выделение средств на приобретение имущества;

согласование программы развития Учреждения;

перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию при отсутствии свободных мест в выбранной организации;

осуществление полномочий главного администратора дохода, главного распорядителя и получателя бюджетных средств;

определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.13. Компетенция МКУ «СМИ ЗАТО Александровск»:

разработка в соответствии с действующим законодательством проектов муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом ЗАТО Александровск;

заключение договоров в отношении муниципального имущества;

оформление документов на передачу муниципального имущества с баланса муниципальных учреждений на баланс других муниципальных учреждений;

согласование права на передачу объектов муниципальной собственности объектов, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений по договорам аренды;

осуществление передачи в безвозмездное срочное пользование земельных участков;

подготовка проектов муниципальных правовых актов о передаче земельных участков в постоянное (бессрочное пользование);

закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

дача согласия на:

распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством

3.14. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

3.14.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

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 муниципальным правовым актом ЗАТО Александровск.

Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

3.14.2. 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, Управлении финансов администрации ЗАТО Александровск;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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.

3.14.3. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Мурманской области, 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;

представлять отчеты о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Учредителю и Наблюдательному совету;

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 при работе с персональными данными;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, пожарной безопасности и охране труда;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

обеспечивать достижение установленных администрацией ЗАТО Александровск 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.

3.14.4. Компетенция заведующего Учреждением:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

назначает руководителей структурных подразделений Учреждения, в том числе филиалов и представительств Учреждения (при их наличии);

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

осуществляет приём работников на работу, приём обучающихся в Учреждение;

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

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

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;

организует проведение аттестации работников Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством;

утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Управлению образования и Наблюдательному совету;

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.

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

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

3.15. В Учреждении создается Наблюдательный совет.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года. Наблюдательный совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

3.16. Порядок формирования Наблюдательного совета Учреждения.

3.16.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители:

- 1 представитель Управления образования;
- 1 представитель МКУ «СМИ ЗАТО Александровск»;
- 3 представителя общественности, в т. ч. лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования;

- 2 представителя работников Учреждения.

Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость.

3.16.2. Решения о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения и о досрочном прекращении их полномочий принимается Управлением образования.

Назначение в состав Наблюдательного совета Учреждения и досрочное прекращение полномочий представителя работников Учреждения осуществляется по представлению руководителя Учреждения.

3.16.3. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- а) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения свыше четырех месяцев;
- в) в случае привлечения члена Наблюдательного Учреждения к уголовной ответственности;
- г) в случае прекращения трудовых отношений с членом Наблюдательного совета, являющимся работником Учреждения.

16.3.4. Полномочия членов Наблюдательного совета Учреждения МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» и Управления образования и состоящих с указанными органами в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению МКУ «СМИ ЗАТО Александровск»;
- 3) могут быть прекращены досрочно по решению Управления образования.

16.3.5. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

16.3.6. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

16.3.7. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Секретарь Наблюдательного совета Учреждения отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Учреждения, осуществляет ведение протокола заседания Наблюдательного совета Учреждения, рассылку извещений о месте и времени проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения, а также документов к заседанию.

Извещение о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения должно быть направлено членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания.

16.3.8. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

1) предложений Управления образования или руководителя Учреждения о внесении изменений (дополнений) в Устав Учреждения;

2) предложений Управления образования или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Управления образования или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

б) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения - отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет выделенных ему Управлением образования бюджетных средств недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в том числе путем внесения в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

9) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в абзацах 2 - 5, 8 настоящего подпункта, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Управление образования принимает по указанным вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросам, указанным в абзаце 9 настоящего подпункта, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» принимает по указанному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в абзаце 7 настоящего подпункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется в Управление образования.

По вопросам, указанным в абзацах 6 и 12 настоящего подпункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросам, указанным в абзацах 10, 11 настоящего подпункта, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для исполнения руководителя Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах 2-9 и 12 настоящего подпункта, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в абзацах 10 настоящего подпункта, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в абзаце 11 настоящего подпункта, принимается Наблюдательным советом автономного учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

16.3.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

16.3.10. По требованию Наблюдательного Совета Учреждения или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок со дня получения соответствующего требования предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

16.3.11. Порядок работы Наблюдательного совета Учреждения.

1) Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2) Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Управления образования, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения.

3) Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения

созывается по требованию Управления образования в десятидневный срок со дня утверждения его состава. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

4) Секретарь Наблюдательного Совета Учреждения не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения уведомляет членов Наблюдательного совета Учреждения о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя, а также направляет документы к заседанию.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета Учреждения (телефонограммой).

5) В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

6) Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

7) В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета Учреждения на заседании Наблюдательного совета Учреждения, его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом Учреждения в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования, за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренных абзацами 10 и 11 подпункта 3.16.8 настоящего Устава.

8) Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный Совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным по Уставу к его компетенции.

9) Заседания Наблюдательного совета оформляются протоколом. Протоколы Наблюдательного совета хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

3.17. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.17.1. Общее собрание работников Учреждения – коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий всех работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

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

3.17.3. Для проведения общего собрания работников Учреждения из числа членов коллектива избираются председатель и секретарь. Председатель выполняет функции по организации работы общего собрания и ведению заседания, секретарь выполняет функции по ведению протокола и оформлению решений общего собрания работников.

3.17.4. Общее собрание работников Учреждения при необходимости создает временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам, привлекает к их работе компетентных лиц.

3.17.5. Срок полномочий общего собрания Учреждения - бессрочно.

3.17.6. Компетенции общего собрания Учреждения:

- принятие локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения в коллективе;

- обсуждение проекта правил внутреннего трудового распорядка;

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- внесение предложений по совершенствованию охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечения жизни и здоровья всех членов трудового коллектива;

- избрание представителей работников в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в комиссию по трудовым спорам, в комиссию по охране труда;

- рассмотрение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения, обсуждение и принятие Программы развития;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

- рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

- принятие коллективных требований к работодателю;

- решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством.

3.17.7.Общее собрание работников Учреждения основывает свою деятельность на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива Учреждения.

3.17.8. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости для решения актуальных вопросов жизнедеятельности и функционирования Учреждения, но не реже 2 (двух) раз в год.

Общее собрание работников может собираться по инициативе заведующего Учреждением, либо педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов общего собрания работников Учреждения.

3.17.9. Решения общего собрания работников принимаются большинством голосов при участии в собрании более половины его членов и являются обязательными для всех работников Учреждения.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

3.17.10. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом. Протоколы общего собрания работников Учреждения хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел.

3.18. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.18.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения.

В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением (председатель педагогического совета), заместители заведующего, педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. В период отсутствия заведующего Учреждением обязанности председателя педагогического совета исполняет заместитель заведующего, назначенный исполнять обязанности заведующего Учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

3.18.2. На заседания педагогического совета могут быть приглашены председатель и члены совета родителей, а также родители (законные представители) обучающихся, медицинские и иные работники Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.18.3. При необходимости педагогический совет создает временные комиссии, временные творческие группы, инициативные группы по актуальным вопросам образовательной деятельности.

3.18.4. Срок полномочий педагогического совета - бессрочно.

3.18.5. Компетенции педагогического совета:

- принятие образовательных программ Учреждения;
- решение вопросов об организации инновационной деятельности, проведении опытно-экспериментальной работы;
- определение содержания и форм реализации дополнительных образовательных услуг;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- рассмотрение и принятие направлений педагогической деятельности;
- решение вопросов перевода обучающихся в другую группу;
- рассмотрение вопроса об определении учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- анализ качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
рассмотрение отчета о результатах самообследования;
рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений;
выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.18.6. Деятельность педагогического совета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.

3.18.7. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 1 (одного) раза в три месяца. Внеочередные заседания педагогического совета созываются председателем педагогического совета.

3.18.8. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

3.18.9. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при участии в нем более половины его членов и являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

3.18.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица в соответствии с решениями педагогического совета. Анализ выполнения принятых решений рассматривается на последующих заседаниях педагогического совета.

3.18.11. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

3.18.12. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы педагогического совета хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел.

3.19. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

3.20. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается совет родителей (законных представителей) обучающихся или иной орган (далее – совет родителей).

3.20.1. В состав совета родителей входят родители (законные представители) обучающихся Учреждения. Норма представительства в совете родителей определяется по равной квоте от каждой возрастной группы - по 1 (одному) родителю (законному представителю).

3.20.2. Совет родителей формируется ежегодно в начале учебного года. На первом заседании совета родителей открытым голосованием избирается председатель и секретарь совета родителей.

Срок полномочий совета родителей - один учебный год.

3.20.3. К компетенции совета родителей относится:

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- подготовка и внесение предложений по совершенствованию деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов, связанных с проблемами в воспитании и обучении обучающихся Учреждения;
- рассмотрение вопросов защиты прав, свобод и интересов обучающихся Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с организацией приносящей доход деятельности;
- участие в разработке и реализации системы поощрений родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих активное участие в деятельности совета родителей и общественной жизни Учреждения;
- участие в организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассмотрение обращений, поступивших в совет родителей от родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения;
- организация изучения общественного мнения родителей (законных представителей) и обучающихся Учреждения по актуальным проблемам жизни Учреждения.

3.20.4. Работа совета родителей строится на принципах гласности, уважения, учета интересов всех родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

3.20.5. Организационной формой работы совета родителей являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в 3 (три) месяца, в соответствии с планом работы на каждый учебный год, принимаемом на первом заседании совета родителей.

3.20.6. Решение совета родителей является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 от состава совета родителей, и за принятие решения проголосовало не менее половины из числа присутствовавших.

3.20.7. Все решения совета родителей своевременно и в обязательном порядке доводятся до сведения всех родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Заседания совета родителей оформляются протоколом. Протоколы совета родителей хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел.

3.21. В Учреждении могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

3.22. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения

3.22.1. 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.

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

3.22.3. 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 Учреждения.

3.23. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- предоставление Управлению образования и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования программы развития Учреждения;

- прием обучающихся в Учреждение;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- создание условий для занятий физической культурой и спортом;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.24. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

3.25. Учреждение, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования, несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.26. Учреждение осуществляет государственный статистический, бухгалтерский и налоговый учет, предоставляет в установленном порядке бухгалтерскую, налоговую, государственную статистическую отчетность.

3.27. Учреждение разрабатывает и представляет на утверждение в Управление образования отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

3.28. Учреждение обеспечивает в установленном порядке открытость и доступность сведений и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

4.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998

№124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. В соответствии со статьей 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» наряду с должностями педагогических и административных работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Работники Учреждения имеют следующие права:

на участие в управлении Учреждением;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Мурманской области.

4.4. 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».

4.5. Правовой статус педагогических работников, их права и свободы, гарантии их реализации, а также их обязанности и ответственность определены статьями 47, 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающие должности, указанные в п.4.3. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.7. 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;

немедленно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.8. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- ✓ имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- ✓ имущество, приобретенное за счет средств бюджета ЗАТО Александровск;
- ✓ бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета ЗАТО Александровск;
- ✓ бюджетные инвестиции;
- ✓ средства бюджета ЗАТО Александровск на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- ✓ плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- ✓ средства от приносящей доход деятельности;
- ✓ добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- ✓ гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- ✓ иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.2. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

5.3. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования.

5.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.5. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя.

Сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет выделенных Учреждению средств, допускается только после проведения Управлением образования экспертной оценки ее последствий для осуществления образовательной деятельности по согласованию с МКУ «СМИ ЗАТО Александровск».

В случае сдачи в аренду с согласия Управления образования и МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением образования не осуществляется.

5.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение не вправе без согласия Управления образования распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Управлением образования или приобретенным за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Учреждение вправе с согласия Управления образования вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Управлением образования или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение этого имущества.

5.8. Учреждение не отвечает по обязательствам МКУ «СМИ ЗАТО Александровск».

5.9. МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения.

5.10. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.11. Учреждение по согласованию МКУ «СМИ ЗАТО Александровск», вправе совершать крупные сделки, связанные с распоряжением имуществом, которым Учреждение распоряжается самостоятельно.

Учреждение, по согласованию с Управлением образования, вправе совершать крупные сделки, связанные с распоряжением денежными средствами.

5.12. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.13. Решение об одобрении либо об отказе в одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, связанной с распоряжением имуществом, которым Учреждение распоряжается самостоятельно принимается МКУ «СМИ ЗАТО Александровск».

Решение об одобрении либо об отказе в одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, связанной с распоряжением денежными средствами, принимается Управлением образования.

5.14. Учреждение вправе привлекать в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления дополнительных платных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности из бюджета.

5.15. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

5.16. Осуществление Учреждением разрешенной приносящей доходы деятельности может быть приостановлено органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.17. Учреждение осуществляет в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск, полномочия органа местного самоуправления ЗАТО Александровск по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, и регламентирована правовыми актами Мурманской области и администрации ЗАТО Александровск.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

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

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

6.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

6.6. При слиянии Учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему Учреждению.

6.7. При присоединении Учреждения к другому Учреждению к последнему переходят права и обязанности присоединенного Учреждения.

6.8. В случае ликвидации Учреждения Управление образования назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законом.

6.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в состав имущества муниципальной казны ЗАТО Александровск.

6.10. Изменение типа Учреждения по организационно-правовой форме не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

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

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

7.1. Утверждение Устава, внесение изменений или дополнений к нему производятся в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

7.2. Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к нему разрабатываются Учреждением самостоятельно.

7.3. Устав Учреждения, изменения и (или) дополнения к нему, в том числе в виде его новой редакции, утверждаются Управлением образования.

7.4. Изменения и (или) дополнения к Уставу, Устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.5. Копия Устава, изменений (дополнений) к нему, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц предоставляются в Управление образования в двухнедельный срок с момента государственной регистрации.

ГЛАВА 8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Алгоритм принятия локального нормативного акта:
подготовка (создание) проекта локального нормативного акта;
согласование проекта локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждением;
учет мнения коллегиального или представительного органа;
утверждение локального нормативного акта;
обнародование.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения.

8.3. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждения и педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, коллегиального органа работников Учреждения.

8.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с коллегиальным органом работников Учреждения.

8.6. Заведующий Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством в коллегиальный орган работников Учреждения.

8.7. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.8. В случае, если мотивированное мнение совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.9. Возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

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

8.11. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

8.12. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Управления образования, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит

согласованию с Управлением образования и (или) иным органом власти в определенном им порядке.

8.13.Локальный нормативный акт Учреждения подлежит обнародованию через:

- ознакомление под подпись лиц, чьи интересы он непосредственно затрагивает;

- размещения на официальном сайте, информационном стенде Учреждения.

8.14.Локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка обучающихся и коллективный договор размещаются в обязательном порядке на официальном сайте Учреждения.

Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"23" ноября 2018 г.

ОГРН 1025100748639

ГРН 2125790256348

Заместитель
директора

О.В. Курочкина
Должность, наименование лица,
исполняющего работу
Фамилия, имя, отчество

М.П. (Подпись)

Вся копия документа хранится
в регистрирующем центре



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 31
(тридцать одна) лист (ов)
Заведующая МБДОУ № 9
Л.Н.Чекольских

М.П.
«16» ноября 2018 г.

