

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Кандалакшский район  
от 04.02.2020 № 179

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №32»**  
**муниципального образования Кандалакшский район**

2020 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Детский сад №32» муниципального образования Кандалакшский район создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район № 1554 от 07.11.2011 г. «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Кандалакшский район, в целях создания муниципальных бюджетных образовательных учреждений».

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

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

1.4. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32» муниципального образования Кандалакшский район».

1.5. Сокращённое официальное наименование – МБДОУ «Детский сад № 32», МБДОУ №32.

1.6. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 184020, Россия, Мурманская область, Кандалакшский район, п.г.т. Зеленоборский, ул. Лесная, д. 14-б, 14-г

фактический адрес: 184020, Россия, Мурманская область, Кандалакшский район, п.г.т. Зеленоборский, ул. Лесная, д. 14-б, 14-г

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Кандалакшский район (далее – Учредитель).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Кандалакшский район осуществляют администрация муниципального образования Кандалакшский район (далее - Администрация), Управление образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Управление образования).

Функции и полномочия собственника муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, от имени Кандалакшского района осуществляет Администрация.

Функции и полномочия Учредителя в части формирования и финансового обеспечения муниципального задания, контроля его выполнения, формирования перечня, объёма субсидий на иные цели (целевые субсидии), заключения соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, контроля от имени муниципального образования от имени муниципального образования осуществляет Управление образования.

1.8. Местонахождение Учредителя: 184042, Россия, Мурманская область, город Кандалакша, ул. Первомайская, 34.

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

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

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

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счёт выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несёт ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

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

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

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

2.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Мурманской области, правовыми актами муниципального образования Кандалакшский район и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

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

2.3. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической направленности, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является дошкольное образование, направленное на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

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

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

2.6. Для достижения целей и решения задач, указанных в пунктах 2.1-2.6 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 ведения образовательной деятельности;

- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

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

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) 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 обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

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

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

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

- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

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

2.7. 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 Администрацией, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;

- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения;

- создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения.

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

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с 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. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.4. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий для дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;
- 13) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- 14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. 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 образовательной организации;

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

3.6. 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.

3.7. 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО 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 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.

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;
- 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.

4.9. 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;
- немедленно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.11. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

4.13. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в правилах внутреннего трудового 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».

## **5. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

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.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

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

5.2. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

5.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

5.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

5.6. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

## **6. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

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

6.3. Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, направленность

образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

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

6.5. 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.

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

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

6.8. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, (при наличии условий для организации образовательного процесса для детей от двух месяцев до одного года).

6.9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации». Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

6.10. В учреждении функционируют группы общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности для детей раннего возраста (до 3-х лет) и детей дошкольного возраста (старше 3-х лет).

6.11. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации, а также санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

6.12. Зачисление в группы компенсирующей и комбинированной направленности детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Для 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. Основанием для

организации воспитания и обучения на дому ребенка-инвалида является заключение лечебно-профилактического учреждения, приказ управления образования.

Учреждение обеспечивает детей-инвалидов, обучающихся на дому, специалистами из числа педагогических работников, оказывает методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям).

6.13. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, сроком до 90 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

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

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

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

6.17. Ежедневный график работы Учреждения с 7.00 до 19.00 часов (в предпраздничные дни – с 7.00 до 18.00).

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

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

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

6.22. Медицинская деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с лицензией штатным медицинским персоналом, для которого предоставляется медицинский кабинет. 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.

6.23. Штатные работники и педагогические работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения.

## **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.

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

- регулярные и единовременные поступления от учредителей (участников, членов);
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
- 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.

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.

## **8. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

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

Источниками финансового обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения являются:

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

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

– на иные цели;

– на бюджетные инвестиции.

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

3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

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

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

6) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.4. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования Кандалакшский 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 «Централизованная бухгалтерия учреждений образования».

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 Администрацией, Управлением образования, финансовыми, налоговыми и иными органами (в пределах их компетентности), на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами возложены полномочия по проверке деятельности образовательных организаций.

## 9. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

9.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением. Трудовой договор с заведующим заключает, изменяет и прекращает глава администрации муниципального образования Кандалакшский район в порядке и в соответствии с требованиями, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

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

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

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

9.4. К компетенции Администрации 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 Администрацией 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 закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных его Администрацией на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, Администрацией или приобретенного организацией за счёт средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

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

–осуществление совместно с Управлением образования 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 Администрацией района;

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

9.5. К компетенции Управления образования по управлению Учреждением относятся:

–определение порядка комплектования Учреждения воспитанниками;

–формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим 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 заведующего Учреждением и кандидатов на должность заведующего 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 общеобразовательным программам дошкольного образования;

–иные функции, связанные с осуществлением в отношении Учреждения контроля и координации его деятельности.

9.6. Компетенции заведующего Учреждением:

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

–обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

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

–обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

–формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

–определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участия 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 Управлению образования об изменении типа Учреждения; о внесении изменений в Устав Учреждения;

- вносит предложения Администрации района об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией района либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение этого имущества;

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

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

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

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

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

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

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

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

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

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

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

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

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

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

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

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

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Администрации района;

- 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.

9.7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения.

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

9.7.1.1. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива (далее – общее собрание). Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения, участвующих в его деятельности на основе трудового договора. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

9.7.1.2. К компетенции общего собрания относится:

- 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;

- обсуждение и участие в разработке Устава, внесение изменений и дополнений в него, коллективного договора, правил внутреннего распорядка;

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем этой организации, его органом самоуправления;

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

9.7.1.3. Общее собрание Учреждения действует неопределенный срок, проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

9.7.1.5. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

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

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

9.7.2.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- 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 ведомственным и государственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

9.7.2.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, руководитель Учреждения, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

9.7.2.3. Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

9.7.2.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом руководителя Учреждения.

9.7.2.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

9.7.2.6. 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.

9.7.2.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 его состава.

9.7.2.8. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

9.7.2.4. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению.

9.7.2.5. О принятии решения педагогического совета составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

9.7.3. Компетенция совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

9.7.3.1. 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, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом образовательной организации, Положением о Совете, иными локальными нормативными актами Учреждения.

9.7.3.2. 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.

9.7.3.3. Для осуществления своих задач совет Учреждения:

- 1) рассматривает по представлению руководителя Учреждения:
  - программу развития Учреждения;
  - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
  - форму договора об образовании;
  - конкретный перечень платных образовательных услуг;
  - смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
  - часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- 2) вносит руководителю Учреждения предложения в части:
  - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
  - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
  - развития воспитательной работы в Учреждении;
- 3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 4) рассматривает вопросы 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.

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

9.7.3.5. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

9.7.3.6. Руководитель Учреждения входит в состав совета Учреждения по должности.

9.7.3.7. В состав совета Учреждения также входит представитель органов местного самоуправления Кандалакшского района.

9.7.3.8. 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.

9.7.3.9. Общая численность совета Учреждения не менее 7 человек.

Количество членов совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  от общего числа членов совета Учреждения. Количество членов совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать  $1/4$  от общего числа членов совета Учреждения.

Остальные места в совете Учреждения занимают: руководитель Учреждения, представитель органов местного самоуправления Кандалакшского района, представители обучающихся, кооптированные члены.

9.7.3.10. Состав совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением. Срок полномочий совета Учреждения – 1 год.

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

9.7.3.12. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Учреждения.

9.7.3.13. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами совета Учреждения из их числа.

9.7.3.14. Руководитель Учреждения, представитель органов местного самоуправления Кандалакшского района в составе совета Учреждения и члены совета Учреждения из числа работников Учреждения и обучающихся не могут быть избраны председателем совета Учреждения.

9.7.3.15. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

9.7.3.16. Председатель совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Учреждения.

9.7.3.17. В случае отсутствия председателя совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами совета Учреждения из их числа.

9.7.3.18. Для ведения текущих дел члены совета Учреждения назначают секретаря совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета Учреждения.

9.7.3.19. Организационной формой работы совета Учреждения являются заседания.

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

9.7.3.21. Решение совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих и при этом в заседании участвовало не

менее 2/3 членов совета. Решение совета может приниматься посредством заочного голосования.

9.7.3.22. При наличии в повестке дня заседания совета нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками совета.

9.7.3.23. О принятии решения совета составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председателем совета и секретарем совета.

9.7.3.24. Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или заведующего Учреждения. Совет Учреждения также может созываться по инициативе представителя органов местного самоуправления Кандалакшского района в составе совета Учреждения или не менее чем одной трети от числа членов совета Учреждения.

9.8. 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.

9.9. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

9.9.1. 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.

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

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

9.9.4. 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 руководителем Учреждения.

9.10. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

9.10.1. 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.

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

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

9.10.4. 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 руководителем Учреждения.

## **10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом, самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, в том числе:

- содержащие нормы трудового права;
- содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- регламентирующие другие вопросы в деятельности Учреждения.

10.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются руководителем Учреждения (исполняющим обязанности руководителя) либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальными органами управления Учреждением, ответственными за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

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

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета учреждения, педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

10.6. Руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет учреждения и (или) выносит на рассмотрение педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации.

10.7. Совет учреждения, педагогический совет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

10.8. Решение Совета учреждения, педагогического совета, выборного органа первичной профсоюзной организации в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе, замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

10.9. В случае, если мотивированное мнение Совета учреждения, педагогического совета, выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом учреждения, педагогическим

совместно выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

10.10. При достижении взаимоприемлемого решения после внесения необходимых изменений локальный нормативный акт в течение трех дней утверждается приказом руководителя Учреждения.

10.11. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

10.12. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Советом учреждения, может быть обжалован в Управление образования.

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

10.14. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения.

10.15. Порядок учета мнения представительных органов работников при принятии Учреждением локальных нормативных актов устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации.

10.16. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем, и (или) иным органом власти в определенном ими порядке.

## 11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

11.6. Высвобождение работников в результате реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим

законодательством Российской Федерации.

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

11.8. 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.

