

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Кандалакшский район
от 01.10 2020 № 1228

печатью
директора
2020 г.

У С Т А В
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 15»
муниципального образования Кандалакшский район
(новая редакция)

2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15» муниципального образования Кандалакшский район (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением главы Администрации муниципального образования Кандалакшский район от 07.11.2011 № 1554 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Кандалакшский район, в целях создания муниципальных бюджетных образовательных учреждений» и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами организации.

1.2. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное дошкольное 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 на русском языке – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15» муниципального образования Кандалакшский район.

1.5. Сокращённое официальное наименование – МБДОУ № 15.

1.6. Местонахождение Учреждения: 184048, Мурманская область, Кандалакшский район, г. Кандалакша, ул. Набережная, д.133а.

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

Местонахождение Учредителя: 184042, Мурманская область, Кандалакшский район, город Кандалакша, ул. Первомайская, д.34.

1.8. 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).

1.9. Функции и полномочия собственника муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, от имени муниципального образования Кандалакшский район осуществляет Администрация.

1.10. 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 за выполнением муниципального задания осуществляет Управление образования.

1.11. 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.

1.12. Учреждение от своего имени осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным Учреждением за счёт выделенных собственником имущества бюджетного Учреждения средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам бюджетного Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного Учреждения.

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

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

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

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

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права детей, в том числе детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее — дети с ОВЗ), на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание специальных условий в Учреждении для реализации права на образование.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – АООП ДО) для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи.

2.3. Основные и дополнительные виды деятельности.

2.3.1 Основные виды деятельности:

- реализация АООП для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи;
- создание специальных условий для получения образования обучающимися с ОВЗ;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- организация оказания первичной медико-санитарной помощи штатными медицинскими работниками во взаимодействии с ГОБУЗ «Центральная районная больница» и органами управления здравоохранения.

2.3.2. Дополнительные виды деятельности:

– реализация дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей, в том числе на платной основе:

– социально-педагогической (приобщение детей к ценностям мировой художественной и музыкальной культуры, развитие коммуникативных навыков, раннее обучение чтению и др.);

– физкультурно-спортивной (группы по укреплению здоровья, гимнастика, аэробика, ритмика, коррекция вялой осанки и плоскостопия, спортивные кружки и секции, оздоровительные игры и др.);

– художественно-эстетической (изостудия, хореография, ручной труд (вязание, вышивание, домоводство, конструирование из бумаги, природного и бросового материалов), обучение игре на музыкальных инструментах, индивидуальное и хоровое пение и др.);

– естественно-научной (обучение основам компьютерной грамоты, конструирование «ЛЕГО», робототехника, студия интеллектуального развития и др.).

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Платные дополнительные образовательные услуги не оказываются взамен основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

2.4. Медицинская деятельность Учреждения подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности, которое формируется для Учреждения Управлением образования.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

2.7. Учреждение вправе осуществлять дополнительные 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.

2.8. 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.

3. Образовательная деятельность

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение обеспечивает реализацию образовательной программы:

- адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает АООП ДО для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся с ОВЗ в соответствии с требованиями действующего законодательства, которые обеспечивают коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся.

3.4. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им

образовательным программам.

3.5. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.6. Сроки освоения АООП ДО устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами образования обучающихся с ОВЗ с учетом особых образовательных потребностей обучающихся.

3.7. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.8. Режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся утверждаются локальными нормативными актами Учреждения.

3.9. Учреждением создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ОВЗ с учётом их особых образовательных потребностей и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.10. Для обучающихся с ОВЗ, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение организуется на дому или в медицинских организациях в порядке, установленном нормативным правовым актом Министерства образования и науки Мурманской области.

3.11. Организация приема в Учреждение:

3.11.1. В Учреждение принимаются дети, проживающие на территории Кандалакшского района.

3.11.2. Прием (перевод) в Учреждение на обучение по АООП для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании и настоящим Уставом, устанавливаются Учреждением самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.12. В учреждении функционируют группы компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста (старше 3-х лет).

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

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители) и все работники Учреждения.

4.2. Взаимоотношения педагогических работников и руководства Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации, определяются иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Для обеспечения деятельности Учреждения предусматриваются должности административного, педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

4.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административного, педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами

внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

4.5. 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.

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).

5. Управление Учреждением

5.1. Учредитель Учреждения:

- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- принимает решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальные задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения целями и основными видами деятельности;
- устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принимает 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»;
- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- устанавливает порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет средства массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества;
- устанавливает порядок комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших

выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

- утверждает перечень особо ценного движимого имущества Учреждения;
- утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;
- закрепляет муниципальное имущество за Учреждением на праве оперативного управления;
- изымает имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает внесение 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;
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи 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, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществляет совместно с Управлением образования контроль за деятельностью образовательной организации в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- принимает решение о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в случаях и порядке, определяемых Учредителем;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке и в соответствии с требованиями, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

5.4. Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы и совершает сделки от его имени, руководит текущей хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;
- утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, их увольнение, заключение и расторжение с ними трудовых договоров (контрактов);

- распределяет должностные обязанности работников учреждения;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- 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;
- распоряжается в установленном порядке оборотоспособными объектами гражданских прав, принадлежащих Учреждению;
- утверждает положения о структурных подразделениях и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- несет персональную ответственность за деятельность Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, бухгалтерскую, налоговую, статистическую и другую отчетность;
- обеспечивает выполнение мероприятий в рамках гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами;
- обеспечивает выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами;
- выполняет другие полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом к полномочиям заведующего.

5.5. На период отсутствия заведующего Учреждения обязанности по исполнению его функций возлагаются на заместителя заведующего либо иное лицо, назначаемое приказом Управления образования.

5.6. В целях учета мнения педагогов и иных работников по вопросам управления Учреждением формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников (далее - Общее собрание), Педагогический Совет (далее – Педагогический Совет), Совет Учреждения.

5.7. Структура, порядок формирования Общего собрания, срок полномочий:

5.7.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.7.2. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.7.3. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий, собирается не реже, чем два раза в календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на один год.

5.7.4. К компетенции и полномочиям Общего собрания относятся:

- заслушивание ежегодного отчета о выполнении муниципального задания;
- заслушивание отчетов заведующего, других работников по вопросам деятельности Учреждения, в том числе отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективного договора;
- рассмотрение и принятие проекта Устава, внесение изменений и дополнений в него;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- рассмотрение и согласование локального нормативного акта об оплате труда работников Учреждения;
- избрание прямым открытым голосованием комиссии по рассмотрению трудовых споров, по социальному страхованию. При необходимости создание временных или постоянных комиссий;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение администрацией Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

5.7.5. Порядок принятия решений:

- решение Общего собрания принимается открытым голосованием;
- Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% членов трудового коллектива;
- решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов трудового коллектива;
- решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

5. 8. Структура, порядок формирования Педагогического Совета Учреждения, срок полномочий.

5.8.1. Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители.

5.8.2. Председателем Педагогического Совета является заведующий Учреждения.

5.8.3. Заместителем председателя Педагогического Совета является старший воспитатель (заместитель руководителя).

5.8.4. Секретарь Педагогического Совета избирается ежегодно на учебный год из числа членов Совета простым голосованием. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического Совета. Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

5.8.5. К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений развития Учреждения;
- утверждение целей и задач по воспитанию, обучению, социализации воспитанников;
- разработка и принятие локальных актов Учреждения;
- рассмотрение и утверждение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение направлений методической 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;
- охрана и укрепление здоровья воспитанников;
- функционирование внутренней системы оценки качества обучения;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- 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.

5.8.6. Порядок принятия решений.

Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом;

Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 % членов.

Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов Педагогического Совета.

Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год.

Решения Педагогического Совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

Педагогический Совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического Совета;
- граждане, выполняющие педагогическую работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, при наличии согласия Педагогического Совета.

5.9. Структура, порядок формирования Совета Учреждения, срок полномочий:

5.9.1. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

5.9.2. Руководитель Учреждения входит в состав Совета Учреждения по должности.

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

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.

5.9.3. Общая численность Совета Учреждения - не менее 7 человек.

5.9.4. 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.

5.9.5. Состав Совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением. Срок полномочий Совета Учреждения – 1 год.

5.9.6. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета Учреждения. В случае выбытия избранного члена Совета

Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета Учреждения.

5.9.7. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами Совета Учреждения из их числа. Руководитель Учреждения, представитель органов местного самоуправления Кандалакшского района в составе Совета Учреждения и члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Совета Учреждения.

Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

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

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

5.9.9. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения назначают секретаря Совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Учреждения.

5.9.10. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.9.11. 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.

5.9.12. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;

- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий;

- выработка предложений по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждением.

5.9.13. Порядок принятия решения.

Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих и при этом в заседании участвовало не менее 2/3 членов Совета Учреждения. Решение Совета Учреждения может приниматься посредством заочного голосования.

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

О принятии решения Совета Учреждения составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председателем Совета Учреждения и секретарем Совета Учреждения.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в порядке, установленном настоящим Уставом, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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 Советом, выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

6.10. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.11. 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 Управлении образования.

6.12. 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.

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

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

6.15. 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.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Кандалакшский район и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

7.2. Право оперативного управления в отношении недвижимого и движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи этого имущества.

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

7.4. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.5. 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. 6. 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. 7. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду,

безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

7. 8. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством.

7. 9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

7. 10. 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 финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

– на иные цели;

– на цели осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

2) доходы, полученные от осуществления приносящей доход 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.

7.11. Ведение бухгалтерского учёта в Учреждении осуществляется на основании договора с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования».

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

7.13. 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.

7.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров средств, выделенных Учреждению в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

7.15. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

7.16. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников (за исключением руководителя

Учреждения), но не ниже минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам, установленных муниципальными правовыми актами.

7.17. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.18. Учреждение имеет право принимать в дар от иных юридических и физических лиц имущество для использования в уставных целях. Подаренное (пожертвованное) имущество учитывается на балансе Учреждения.

8. Реорганизация, ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном ГК РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ и другими федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации и проведение реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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, устанавливается Министерством образования и науки Мурманской области

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

8.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.4. 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 Учредителю.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

9.2. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. В целях ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, текст Устава размещается на информационных стендах и сайте Учреждения.

Межрайонная ИФНС России №1
по Мурманской области

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

19 октября 2010 года

ОГРН

ГРН 2205700133599

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

*Начальник отдела учета и работы
с налогоплательщиками*

должность уполномоченного лица

Белоус В.П.

фамилия, инициалы

МП

Белоус

подпись



Пронумеровано, прошито и скреплено

из 15 (пятнадцати) листов

19 окт

Начальник отдела учета и работы с
налогоплательщиками
Белоус В.П.

Белоус



*Пронумеровано, прошито
и скреплено из 15 листов*

*заведующий №15
г. Мурманск*

