

**СОГЛАСОВАН**

решением Комитета  
имущественных отношений  
администрации  
ЗАТО г. Североморск  
от «17» 06 2021 г. № 86

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом  
Управления образования  
администрации  
ЗАТО г. Североморск  
от «18» 06 2021 г. № 890



## **УСТАВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
ЗАТО г. Североморск «Детского сада № 30»  
(новая редакция)**

г. Североморск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 30» (далее Учреждение) является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2.Учреждение создано на основании Постановления администрации ЗАТО г. Североморска № 35-2 от «20» января 1994 года «О регистрации муниципального образовательного дошкольного учреждения ясли – сада № 30 г. Североморска» для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования ЗАТО г. Североморск в сфере образования.

1.3.Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 30».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

1.4.Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

1.5.Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 184606, Российская Федерация, Мурманская область, г. Североморск, ул. Флотских Строителей, д. 7а.

Фактический адрес:184606, Российская Федерация, Мурманская область, г. Североморск, ул. Флотских Строителей, д. 7а.

1.6.Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7.Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск в лице администрации ЗАТО г. Североморск. Функции и полномочия Учредителя исполняет структурное подразделение администрации ЗАТО г. Североморск со статусом юридического лица – Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 184606, Российская Федерация, Мурманская область, город Североморск, улица Ломоносова, дом 4.

1.8.Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск. Права собственника муниципального имущества от имени муниципального образования ЗАТО г. Североморск осуществляет Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Собственник).

1.9.Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета (счета), открытые в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, а также ведёт Уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление

образовательного процесса, с момента её государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Учреждение имеет печати, штампы, бланки со своим полным или сокращённым наименованием. Учреждение вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему, товарный знак (знак обслуживания) и иные средства индивидуализации.

1.11. Образовательная деятельность Учреждения по образовательным программам подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (далее – сеть Интернет).

1.14. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями дополнительных общеобразовательных программ;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- приём обучающихся в Учреждение;
- индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных, практических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- организация выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- организация выполнения мероприятий в учреждении в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

1.15. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свободу обучающихся;
- нарушение прав и свобод работников Учреждения;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16.В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.17.Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе организовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций. Порядок регистрации и деятельности образовательных объединений регулируется законодательством Российской Федерации.

1.18.Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

2.1.Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получении общедоступного и бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание условий в Учреждении для реализации права на образование.

2.2.Основными целями деятельности Учреждения являются образовательная деятельность по реализации:

- основной образовательной программы дошкольного образования (далее ООП ДО);
- адаптированных основных общеобразовательных программ (далее – АООП) для обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи.

2.3.Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образование дошкольное;
- деятельность в области здравоохранения;
- предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания.

Дополнительные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;
- создание специальных условий для получения образования обучающимися с ОВЗ;
- создание необходимых условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи.

2.4.Учреждение вправе осуществлять дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки муниципального задания по договорам с учреждениями, организациями, физическими лицами.

2.5.Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.7. Учреждение обязано обеспечить оказание платных дополнительных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных услуг, заключенным между Учреждением и заказчиком услуг. Заказчиками услуг могут быть родители (законные представители) обучающегося, или указанные ими третьи лица (в том числе юридические).

2.8. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых он создан, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.9. Платные дополнительные услуги, оказываемые Учреждением, определяются Положением «О платных дополнительных образовательных услугах в Учреждении».

2.10. Средства от осуществления приносящей доход деятельности должны расходоваться в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.11. Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: социально - гуманитарной, физкультурно-спортивной, художественной, естественнонаучной, технической. Виды деятельности, указанные в пунктах 2.4 и 2.12 настоящего Устава являются исчерпывающими.

2.12. Учреждение может осуществлять обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

2.13. Учреждение формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

2.14. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма граждан, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.15. Учредитель утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.16. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у

Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не предусмотрено законодательством.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, доступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье.

3.2. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

3.3. Учреждение вправе в установленном законодательством Российской Федерацией порядке создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и представительства.

3.4. Открытие филиалов и представительств согласовывается с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения, филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением Положения. Положение согласовывается с педагогическим советом Учреждения.

3.5. Руководители структурных подразделений, филиалов и отделений назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

3.6. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

3.7. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения:

- логопедический пункт (далее - Логопункт) для обучающихся дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения, и не посещающих группы компенсирующей направленности для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи. Логопункт создан в целях своевременного выявления детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказания практической помощи обучающимся образовательного учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи. Деятельность Логопункта регламентируется «Положением о логопедическом пункте МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30», разработанным и утвержденным Учреждением в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». За своевременное выявление детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказание практической помощи обучающимся образовательного учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи в рамках функционирования Логопункта с родителей (законных представителей) плата не взимается. Финансовое обеспечение деятельности Логопункта осуществляется в соответствии с законами Мурманской области о финансовом обеспечении образовательной деятельности в дошкольных организациях Мурманской области.

- Центр игровой поддержки ребенка (далее – ЦИПР).

Цель функционирования ЦИПР - осуществление психолого-педагогической деятельности, направленной на всестороннее развитие детей в возрасте от 1,5 года до 3-х лет, не посещающих Учреждение, на основе использования в практике воспитания современных игровых технологий и адаптации ребенка к поступлению в дошкольное образовательное учреждение. Деятельность ЦИПР регламентируется «Положением о Центре игровой поддержки ребенка МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30» (далее Положение). Положение разрабатывается Учреждением самостоятельно, принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом заведующего на неопределенный срок. За организацию образовательной и игровой деятельности в рамках функционирования ЦИПР с родителями (законных представителей) плата не взимается. Финансовое обеспечение деятельности ЦИПР осуществляется в соответствии с законами Мурманской области о финансовом обеспечении образовательной деятельности в дошкольных организациях Мурманской области.

3.8. Учреждение осуществляет в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Образовательное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

Учреждение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

Учреждение вправе осуществлять обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

3.9. Учреждение в соответствии с нормами действующего законодательства принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.10. Прием обучающихся регламентируется порядком приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и Правилами приема обучающихся в Учреждение, утвержденными Учреждением.

3.11. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.12. Прием в Учреждение на обучение оформляется приказом заведующего Учреждения.

3.13. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.14. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различного уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.15. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.16. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии.

3.17. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программой.

Образовательная программа, разрабатываемая Учреждением, обсуждается и принимается на Педагогическом совете и утверждается заведующим Учреждения.

3.18. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

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

4.2. Права и обязанности обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей) определяются локальными нормативными актами Учреждения.

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

4.4. Для обеспечения деятельности Учреждения предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.5.Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

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

К педагогической деятельности не допускаются лица, обозначенные в Трудовом кодексе (ТК РФ) (статья 331 ТК РФ)

К трудовой деятельности в сфере образования с участием несовершеннолетних не допускаются лица, обозначенные в статье 351.1 ТК РФ.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Учредитель Учреждения:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, 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;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск

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 по согласованию с Советом депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск в порядке, установленном федеральными законами, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, а также в соответствии с условиями заключенного с заведующим трудового договора.

5.4. Заведующий Учреждения:

- 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, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск 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;
- 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;

- обеспечивает выполнение мероприятий в рамках гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- обеспечивает выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- выполняет другие полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморска настоящим Уставом к полномочиям руководителя.

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

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

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

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. 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. Общее собрание собирается не реже, чем два раза в календарный год.

5.8. К компетенции и полномочиям Общего собрания относится:

- заслушивание ежегодного отчета о выполнении муниципального задания;
- заслушивание ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективного договора;
- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения, программы развития Учреждения;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендации по реализации программы развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- заслушивание отчетов заведующего Учреждением, заместителей заведующего Учреждением, других работников по вопросам их деятельности, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию их работы;
- рассмотрение и согласование локального нормативного акта об оплате труда работников Учреждения;
- внесение предложений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

#### 5.9. Порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения:

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

#### 5.10. Структура, порядок формирования Педагогического Совета Учреждения, срок полномочий.

Все педагогические работники Учреждения являются членами Педагогического Совета. Председателем Педагогического Совета является заведующий Учреждения. Заместителем председателя является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе. 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.

#### 5.11. К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений развития Учреждения;
- утверждение целей и задач по воспитанию, обучению, социализации, реабилитации обучающихся;
- разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- обсуждение и утверждение содержания учебного плана, календарного учебного графика;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- выполнение ранее принятых решений;
- награждения педагогических работников;

- о постановке и снятии семьи обучающегося с внутришкольного учета, в соответствии с Положением о постановке на внутришкольный учет;
- о результатах самообследования;
- о результатах внутренней системы оценки качества образования;
- выполнение требований по обеспечению необходимых условий содержания обучающихся;
- охрана и укрепление здоровья, организации питания обучающихся;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности Учреждения и методических объединений;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждением.

#### 5.12.Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения.

Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Педагогический Совет считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 % педагогического коллектива. 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.

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

#### 5.14.На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать:

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

5.15.В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

#### 5.16.Порядок формирования и структура Совета родителей.

Совет родителей формируется ежегодно (далее – Совет). Совет родителей Учреждения – совещательный орган самоуправления родительской общественности Учреждения. Членами Совета родителей являются представители родителей групп, выбранные родительскими собраниями в группах. Члены Совета родителей Учреждения работают на общественных началах. Совет родителей работает по собственному плану, разработанному

Советом в начале года и утвержденному заведующим Учреждения. Заседание Совета родителей проводится не реже трёх раз в течение учебного года.

Председатель Совета родителей избирается из числа его членов. По решению Совета могут быть избраны заместители председателя, количество которых определяется Советом, исходя из перечисленных интересов и возможностей членов Совета, а также из соображений оптимальной организации деятельности. Совет родителей из своего состава избирает секретаря сроком на учебный год. Родительский совет осуществляет деятельность на основании «Положения о Совете родителей (законных представителей) обучающихся».

Время, место и повестка дня очередного заседания Совета родителей сообщается его членам не позднее, чем за неделю до его проведения.

#### 5.17. Компетенция Совета родителей Учреждения.

Совет родителей имеет право на:

- рассмотрение и разработку 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;
- участие в организации и проведении культурно – массовых мероприятий;
- выработку 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 заведующим Учреждением, коллегиальными органами управления Учреждения.

#### 5.18. Порядок принятия Советом родителей решений и выступления от имени Учреждения.

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 от своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер для родительских советов групп. Члены Совета родителей оперативно сообщают воспитателям, советам родителей групп, а также всем родителям (законным представителям) обучающихся и заинтересованным лицам о решении, организуют выполнение этих решений родителями групп и ответственными лицами.

Организация выполнений решений Совета родителей осуществляется председателем Совета родителей и родительским активом. О результатах этой работы члены Совета информируют на последующих заседаниях. Перечень вопросов, обсуждённых на заседаниях Совета родителей Учреждения, а также решения протоколируются.

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ.**

6.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, не урегулированным законодательством, в том числе регламентирующие правила приема, перевода и отчисления, режим занятий, правила оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, внутреннего трудового распорядка и прочие локальные нормативные акты в порядке, установленном настоящим Уставом:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- утверждение локального нормативного акта.

6.3. Локальные нормативные акты Учреждения согласовываются с коллегиальными органами и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, учитывается мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

6.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

6.7. При принятии локальных нормативных актов, устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, учитывается мнение представительного органа работников Учреждения.

6.8. Заведующий Учреждением не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня утверждения локального нормативного акта, содержащего нормы, регулирующие образовательные отношения, обеспечивает направление его

проекта в соответствующий коллегиальный орган управления и представительный орган работников.

В целях обсуждения проектов локальных нормативных актов всеми заинтересованными участниками образовательных отношений указанные проекты размещаются на образовательных стендах в помещении Учреждения.

6.9. Участники образовательных отношений направляют возникшие у них в ходе обсуждения проекта локального нормативного акта замечания и предложения в письменной форме в соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников.

Соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках обсуждения проекта локального нормативного акта.

6.10. В случае, если соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня его получения, заведующий Учреждением своим приказом утверждает локальный нормативный акт.

6.11. В случае, если мотивированное мнение соответствующего коллегиального органа управления, представительного органа работников содержит предложения и замечания по его совершенствованию, заведующий Учреждением вправе внести необходимые изменения в проект локального нормативного акта либо в течение 3 (трех) рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с указанными коллегиальными органами управления в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом совместного заседания, после чего заведующий Учреждением имеет право утвердить локальный нормативный акт в предлагаемой первоначальной редакции.

6.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и (или) работников Учреждения по сравнению с нормами, установленными законодательством в сфере образования, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.13. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования ЗАТО город Североморск. Функции собственника имущества исполняют структурные подразделения администрации ЗАТО г. Североморск, наделённые соответствующими полномочиями - Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск.

Уполномоченный орган администрации ЗАТО г. Североморск предоставил Учреждению в пользование на праве оперативного управления муниципальное имущество для осуществления уставной деятельности. Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.2. Учреждение, без согласования с Учредителем, не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

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

7.3. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается распоряжением Учредителя, одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.5. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение

вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.6.Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- доходы, от приносящей доход деятельности;
- дары и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

7.7.При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

7.8. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.9. Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

7.10. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

7.11. Учреждение имеет право выступать в качестве арендатора или арендодателя в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

7.12. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

7.13. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.14. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

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

8.2.Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, законами Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

8.3.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 собственнику и направляется на цели образования.

## **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.

Принят общим собранием работников \_\_\_\_\_(дата, номер протокола)

Председатель общего собрания \_\_\_\_\_

Секретарь общего собрания \_\_\_\_\_