

УТВЕРЖДЕН
приказом Отдела образования
администрации города Полярные Зори
с подведомственной территорией
от 19.10.2015 № 294

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №2 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА н.п.Африканда
(новая редакция)

Проконтрольвано, прошито и скреплено печатью на

н.п. Африканда
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 комбинированного вида н.п. Африканда, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией от 16.12.2011 № 1345 «Об изменении типов муниципальных учреждений отдела образования администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией».

1.2. Наименование Учреждения:

- полное – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 комбинированного вида н.п. Африканда;

- сокращенное – МБДОУ №2.

1.3. Учреждение относится к типу – бюджетное.

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

1.4. Место нахождения Учреждения: 184220, Мурманская область, г. Полярные Зори, н.п. Африканда, ул. Мира, д. 2.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – муниципальное образование город Полярные Зори).

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования город Полярные Зори осуществляют Администрация города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Администрация города), Отдел образования администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Отдел образования).

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Мурманской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Полярные Зори, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Отделу образования и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Режим работы Учреждения:

1.10.1. Группы детей дошкольного возраста работают по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня (12-часового пребывания).

1.10.2. Возможна организация работы групп сокращенного дня (8-10,5-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания.

1.10.3. Начало работы – 7.00, окончание работы – 19.00, выходные дни – суббота, воскресенье. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

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

2.4. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- коррекция нарушений в развитии речи обучающихся;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- осуществление медицинской деятельности;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

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

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах 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 города, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

- осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;
- присмотр за обучающимися после окончания занятий;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов.

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

3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

3.1. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, от имени муниципального образования город Полярные Зори осуществляет Администрация города, Муниципальное казенное учреждение «Отдел имущественных отношений и муниципального контроля администрации города Полярные Зори» (далее – Отдел имущественных отношений).

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

3.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или Финансовом отделе администрации г. Полярные Зори в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

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

3.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Отделом имущественных отношений или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Отделом образования 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 Отдела имущественных отношений недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Отделом имущественных отношений или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Отделом образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Отделом образования не осуществляется.

3.6. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией города, полномочия муниципального образования город Полярные Зори по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией города.

3.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4. Организация деятельности и Управление Учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

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

4.3. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

4.3.1. принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии представительств Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального образования город Полярные Зори;

4.3.2. принятие решения о переименовании Учреждения;

4.3.3. установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

4.3.4. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.3.5. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.3.6. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.3.7. установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4.3.8. установление порядка 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;

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

4.3.10. принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Администрацией города, если иное не установлено Федеральным законодательством;

4.3.11. установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.3.12. установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

4.3.13. осуществление совместно с Отделом образования и Отделом имущественных отношений контроля за деятельностью Учреждения;

4.3.14. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.4. Компетенция Отдела образования по управлению Учреждением:

4.4.1. утверждение Устава Учреждения, изменений в него по согласованию с Отделом имущественных отношений;

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

4.4.3. выделение средств на приобретение имущества;

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

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

4.4.6. проведение аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением;

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

4.4.8. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.4.9. утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения по согласованию с Отделом имущественных отношений;

4.4.10. составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

4.4.11. согласование программы развития Учреждения;

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

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

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

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

4.4.16. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.5. Компетенция Управления муниципальным имуществом по управлению Учреждением:

4.5.1. закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

4.5.2. изъятие имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

4.5.3. дача согласия совместно с Отделом образования на:

- а) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Отделом имущественных отношений или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Отделом образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- б) передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Отделом имущественных отношений или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Отделом образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- в) внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Отделом имущественных отношений или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Отделом образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал

хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

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

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

4.5.4. осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества Учреждения;

4.5.5. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

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

4.6.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

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

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

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

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.6.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или Финансовом отделе администрации г. Полярные Зори;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.6.3. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Мурманской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

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

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

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

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников

Учреждения со средней заработной платой в Мурманской области (в случае их существования):

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.6.4. Компетенция заведующего Учреждением:

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

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

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

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

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

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- вносит предложения Отделу образования:

- о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- о реорганизации Учреждения или о его ликвидации, а также об изменении типа Учреждения;

- о внесении изменений в Устав Учреждения;

- вносит предложения Отделу имущественных отношений об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Отделом имущественных отношений либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Отделом образования на приобретение этого имущества;

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

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

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

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

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда пожарной и антитеррористической безопасности;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Отделу образования;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

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

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

4.7.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

4.7.2. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

4.7.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

4.7.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

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

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

4.8.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости более эффективной организации образовательной деятельности.

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

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

4.8.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

4.8.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

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

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

4.10. 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) обучающихся или иной орган (далее – совет родителей);
- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

4.11. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения

4.11.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных

настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

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

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

4.11.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

4.12. Положение о филиале Учреждения или представительстве Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением после принятия Администрацией города решения о создании филиала Учреждения или открытии представительства Учреждения.

4.13. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5. Обучающиеся и работники Учреждения

5.1. К обучающимся Учреждения относятся:

- лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
- лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

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

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

5.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

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

5.7. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Мурманской области.

5.8. Педагогические работники Учреждения:

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

5.9. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

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

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

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

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

6.1.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

6.1.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

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

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

6.1.6. Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.1.7. Решение совета родителей, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

6.1.8. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением имеет согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.1.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

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

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7.4. Учреждение может быть реорганизовано путём слияния, разделения, присоединения, выделения, преобразования или ликвидировано на основании решения Учредителя, по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

7.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случае прекращения деятельности по решению суда – ликвидационной комиссией, назначенной судом.

7.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

7.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

7.8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения, ответственность, обязательства, гарантии прав кредиторов определяются действующим законодательством РФ.

7.9. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения передается лицу, уполномоченному осуществлять распоряжение муниципальным имуществом.

7.10. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.11. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или ограничение имущества (в том числе денежных средств), закреплённого за Учреждением.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются приказом Учредителя.

8.2. Изменения и дополнения к Уставу являются его неотъемлемой частью и приобретают силу с момента их государственной регистрации.

12/01/2015 (дата) листах.

23 декабря 2015 г.

Начальник Межрайонной ИФНС России
по Мурманской области Е.В. Чеснокова

Прошито 12 листов
Заведующий МБДОУ №2
В.С. Помяловва



Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области

ИНН 470101
КПП 470101001
23 декабря 2015 г.
С/ПН
Итого 2153701,241 руб.

Начальник Межрайонной ИФНС России
по Мурманской области
Чеснокова Е.В.

Итого 2153701,241 руб.