

СОГЛАСОВАН
Решением Комитета
имущественных отношений
администрации ЗАТО г. Североморск
от 19.01.2015 № 4

УТВЕРЖДЕН
приказом
Управления образования
администрации
ЗАТО г. Североморск
от 09.02.2015 № 179

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 6 п. Сафоново**

(новая редакция)

**Североморск
2015**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 п. Сафоново (далее по тексту - Учреждение) создано на основании Постановлений администрации ЗАТО г. Североморск № 664 от 20.12.2002 г, № 460 от 17.06.2011г., приказа начальника Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск № 969 от 31.10.2011 года, является некоммерческой образовательной организацией, по организационно-правовой форме - бюджетным учреждением.

Тип – дошкольная образовательная организация.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 п. Сафоново

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 6

1.2. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

184620, Мурманская область,
г. Североморск,
п.г.т. Сафоново, ул. Школьная, д.39

Фактический адрес:

184620, Мурманская область,
г. Североморск,
п.г.т. Сафоново, ул. Школьная, д.39

1.3. 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 по тексту – Учредитель).

Место нахождения Учредителя:

184604, РФ, Мурманская область,
город Североморск, ул. Ломоносова, дом 4

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

1.5. Учреждение является юридическим лицом, которое имеет:

- в оперативном управлении обособленное имущество;
- земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- самостоятельный баланс;
- счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе ЗАТО г. Североморск;
- печать с полным наименованием Учреждения на русском языке;
- штамп и бланки со своим наименованием.

1.6. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого и особо ценного имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, другими нормативными правовыми актами ЗАТО г. Североморск, настоящим уставом и локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение создано в целях реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение может иметь в своей структуре следующие структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников:

- логопедический пункт для оказания практической помощи по коррекции речевого развития детям, посещающим Учреждение;

- центр игровой поддержки ребенка (ЦИПР) для осуществления психолого-педагогической деятельности, направленной на всестороннее развитие детей в возрасте от 1 года до 3-х лет, не посещающих Учреждение, на основе современных методов организации игровой деятельности;

- консультационный центр для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы для родителей, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

- иные, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения.

1.13. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Учреждения.

1.14. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.15. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.16. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования ЗАТО г. Североморск полномочий администрации ЗАТО г. Североморск в сфере образования.

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

2.3. Основными целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.3. настоящего устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, 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. Учреждение свободно в

определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.6. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета 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, 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 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- приём воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- за реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- за нарушение или незаконное ограничение и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения;
- за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам

посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Информация и документы, указанные в п.2.8. настоящего устава если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям,

составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждением в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.10. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными настоящим уставом видами деятельности Учреждения формируется для Учреждения Учредителем.

2.11. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основании уважения человеческого достоинства детей и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

2.12. Организация оказания платных образовательных услуг.

2.12.1. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации.

2.12.2. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

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

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) воспитанника или указанные ими третьи лица (в том числе юридические).

2.12.4. При заключении договора заказчик должен быть ознакомлен с настоящим уставом, лицензией на образовательную деятельность, и другими нормативными актами и финансовыми документами, определяющими порядок и условия оказания платных дополнительных услуг в Учреждении.

2.12.5. Платные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств:

- средств родителей (законных представителей);
- средств других потребителей услуг.

2.12.6. Учредитель устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за оказание Учреждением платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных настоящим уставом.

2.12.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в том числе приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Основные характеристики организации образовательной деятельности.

3.1.1. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, осуществления присмотра и ухода за детьми.

3.1.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений.

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

3.1.4. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания детей в пределах, определенных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.1.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.1.7. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.1.8. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.1.9. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.1.10. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.1.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

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

3.1.12. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.1.13. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.2. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.1. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.2.2. В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.3. Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение

образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.4. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.2.5. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.2.6. Порядок регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.3. Порядок приема воспитанников в Учреждение.

3.3.1. При приёме Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.3.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

3.3.4. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

3.3.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.3.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.3.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.3.9. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3 п.п. 3.3.6. предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.3.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются у Учредителя на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

3.3.13. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором. Договором определяются права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в Учреждении; размер платы, взимаемой за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

3.3.14. Прием детей в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждения о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение в течение трех дней после заключения договора.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.3.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.16. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Порядок комплектования Учреждения.

3.4.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Комплектование Учреждения на новый учебный год проводится заведующим из детей, направленных Учредителем в срок до 1 сентября ежегодно. В остальное время в течение всего календарного года Учредителем производится доукомплектование Учреждения на свободные (освободившиеся) места.

3.4.3. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий Учреждения издаёт приказ о зачислении детей в Учреждение по группам.

3.4.4. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

3.4.5. Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в МБДОУ д/с, устанавливается локальным актом администрации ЗАТО г. Североморска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.6. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода с 01.06. по 31.08. вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) ребенка.
- иных случаев, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с администрацией Учреждения.

3.4.7. Перевод детей в следующую возрастную группу проводится 1 сентября каждого года на основании приказа заведующего о комплектовании.

3.4.8. Перевод детей старшего дошкольного возраста (подготовительная к школе группа) в другое дошкольное учреждение проводится при отсутствии данной возрастной группы в Учреждении на новый учебный год.

3.4.9. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по следующим основаниям:

- по желанию родителей (законных представителей) воспитанников на основании их заявления;
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в 1-ый класс общеобразовательного учреждения.

3.4.10. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом по Учреждению.

3.5. Режим работы Учреждения.

3.5.1. Учебным годом в Учреждении считается период с 01 сентября по 31 мая. Период с 01 июня по 31 августа определён как летний оздоровительный. По решению Учредителя с 01 июня по 31 августа Учреждение может работать в режиме дежурного детского сада или закрыто для проведения ремонтных работ.

Взаимоотношения с родителями (законными представителями) детей зачисленных в дежурный детский сад закрепляются отдельным локальным актом, заключаемым при приеме ребёнка в дежурный детский сад.

3.5.2. Режим работы Учреждения является следующим:

- рабочая неделя - пятидневная;
- длительность ежедневной работы - 12 часов;
- ежедневный график с 7.15 до 19.15.
- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Работа в предпраздничные дни осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

4.1. Права и обязанности участников образовательных отношений.

4.1.1. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».

4.1.2. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), работники, Учреждение.

4.1.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер

платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении.

4.1.4. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.1.5. Воспитанники Учреждения имеют право:

- на получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом индивидуальных особенностей;
- на защиту своего человеческого достоинства;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- на удовлетворение физиологических потребностей и потребностей в эмоционально-личностном общении с учетом индивидуальных особенностей развития;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом Учреждения;
- на перевод в другое Учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения.

4.1.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- дать ребенку дошкольное образование в семье;
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом Учреждения;
- высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.1.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

4.1.8. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

4.1.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы Учреждения в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.10. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.1.11. Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.12. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в формах и порядке, определенных настоящим уставом;
- моральное и материальное стимулирование;
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, получение копии жалобы, давать по ним объяснения;
- конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников);
- на охрану жизни и здоровья.

4.1.13. Трудовые отношения между работником Учреждения и Учреждением регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

4.1.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также, за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

4.1.15. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.1.16. Педагогические работники Учреждения проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом действующим законодательством в сфере образования.

4.1.17. Иные права и обязанности работников Учреждения, помимо предусмотренных настоящим уставом, а также вопросы предоставления им социальных гарантий и льгот, трудовые отношения регулируются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

4.2. Порядок комплектования учреждения кадрами.

4.2.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим уставом.

4.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

4.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.3. Оплата труда работников Учреждения.

4.3.1. Ставки заработной платы (должностные оклады) работникам устанавливаются Учреждением в соответствии с действующим законодательством РФ в области оплаты труда, тарифно-квалификационными требованиями, Положением об оплате труда работников Учреждения и на основании решения тарификационной комиссии.

4.3.2. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

4.3.3. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается в сроки установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором.

4.3.4. Заработная плата работников Учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Учреждение определяет виды выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств направляемых на оплату труда.

4.3.5. За успехи в учебной, методической, воспитательной деятельности и другой уставной деятельности для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

4.3.6. Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным актом Учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

4.3.7. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

5. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ.

5.1. Медицинское обслуживание.

5.1.1. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется медицинским персоналом Учреждения, который, наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания, проведение профилактических мероприятий.

5.1.2. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

В штатном расписании Учреждения предусмотрено наличие должностей медицинских работников.

При наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности Учреждением выполняются виды работ (услуг) в соответствии с приложением к лицензии.

5.1.3. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

5.1.4. Требования к режиму дня и организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении устанавливаются действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.1.5. Максимальный объем нагрузки на детей соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.1.6. Работники Учреждения проходят обязательные плановые медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя.

5.2. Организация питания.

5.2.1. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с нормативными документами.

5.2.2. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню.

5.2.3. В Учреждении предусмотрены специально приспособленные помещения для приготовления пищи и хранения продуктов питания.

5.2.4. В Учреждении устанавливается кратность питания детей в соответствии с временем пребывания в группах: 12 часов – 5-ти разовое питание.

5.2.5. Учреждение, по решению общего собрания коллектива, на основании Положения об организации питания работников, может организовывать питание работников, так как их

работа носит непрерывный характер и связана с необходимостью постоянного пребывания с детьми.

5.2.6. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдения реализации продуктов наряду с администрацией Учреждения возлагается на медицинский персонал.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. За Учреждением, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с уставом закрепляется имущество на правах оперативного управления:

- недвижимое имущество закрепляется собственником – муниципальным образованием ЗАТО г. Североморск, в лице администрации ЗАТО г. Североморск;

- движимое имущество закрепляется Учредителем – Управлением образования администрации ЗАТО г. Североморск.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

6.3. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, а также приобретаемое Учреждением за счёт дополнительных источников финансирования, является муниципальной собственностью и ставится на баланс образовательного учреждения.

6.4. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем по согласованию с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск.

6.5. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке,

установленном нормативно-правовыми актами Мурманской области, и органами местного самоуправления, настоящим уставом следующее:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества. При этом собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято собственником как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии собственником решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

Иное изъятие и (или) отчуждение имущества производится собственником по представлению Учредителя или с его согласия.

6.9. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

6.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия Учредителя и собственника имущества.

6.11. Объекты, закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

6.12. Хозяйственно-эксплуатационное обслуживание Учреждения осуществляется по договору с Муниципальным бюджетным учреждением образования «Контора хозяйственно-эксплуатационного обслуживания».

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

7.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Источником финансового обеспечения учреждения являются:

— субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

— субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск на иные цели;

— доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

— иные источники, не запрещенные федеральными законами.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнения работ) осуществляется в виде субсидий, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения задания определяются администрацией ЗАТО г. Североморск.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, другими нормативными документами для граждан за плату. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

7.3. Учреждение передает ведение бухгалтерского учета и осуществление различного рода финансовой отчетности Муниципальному бюджетному учреждению образования «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с договором на обслуживание Учреждения. Учреждение имеет свои счета, открытые в установленном законодательством порядке.

7.4. Учреждение обеспечивает целевое использование средств. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

7.5. Учреждение самостоятельно развивает материально-техническую базу в пределах закрепленных (бюджетных) и собственных средств.

7.6. Учреждение владеет результатами интеллектуального и творческого труда, являющимися итогами его деятельности.

7.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых образовательное учреждение создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Дополнительным внебюджетным источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения могут быть добровольные пожертвования физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, если она соответствует уставным документам.

7.8. Учреждение самостоятельно определяет размеры окладов (ставок), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом ограничений, установленных федеральными, региональными и местными нормативами.

7.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ.

8.1. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Коллегиальными органами управления учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет родителей.

Порядок выборов коллегиальных органов управления Учреждения и их компетенция определяются настоящим уставом.

8.1.1. Общее собрание трудового коллектива.

Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием (в дальнейшем Собрание).

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- разработка и принятие устава, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение и принятие коллективного договора;
- рассмотрение и разрешение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с уставом Учреждения;
- разработка проектов и предоставление заведующему Учреждения на утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, правил для воспитанников и других локальных актов, определяющих отношения работников, воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий.

Собрание созывается заведующим Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год – в начале и конце учебного года.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. По вопросам своей компетенции Собрание

принимает решения, которые обязательны для лиц, относящихся к персоналу Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей) в части, касающейся работы в Учреждении.

Решение Собрании принимается открытым голосованием большинства членов трудового коллектива, присутствующих на Собрании.

8.1.2. Педагогический совет.

Педагогический совет Учреждения состоит из заведующего Учреждением и педагогических работников. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

Педагогический совет рассматривает и принимает рекомендательные решения по вопросам организации образовательного и воспитательного процесса.

Педагогический совет работает по самостоятельно утверждённому регламенту.

Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и принятие «Положения о Педагогическом совете Учреждения», изменений и (или) дополнений к нему;
- разработка Программы развития Учреждения, изменений и (или) дополнений к ней;
- разработка и принятие Основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- разработка, принятие перспективных планов работы, положений и программ работы кружков и консультационных пунктов; других локальных актов регламентирующих педагогическую деятельность;
- отбор и принятие образовательных программ и современных технологий для использования в Учреждении;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам содержания воспитания и образования;
- выполнение функции анализа организации и результативности образовательного процесса, дальнейшей его проекции и корректировки;
- обсуждение характеристики педагогов, представляемых к поощрению и награждению.

Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год. Ход Педагогических советов и их решение оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарём Педагогического совета и хранятся в Учреждении постоянно.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

Для ведения протокола заседаний Педагогического совета избирается секретарь сроком на один год.

Педагогический совет работает по плану, который является составной частью годового плана работы дошкольного учреждения.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Педагогического совета.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными для всех участников образовательного процесса и оформляются приказом заведующего Учреждением.

8.1.3. Совет родителей учреждения.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается совет родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении (далее – совет родителей).

В состав совета родителей Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному человеку от каждой группы. Представители в совет родителей Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

Из своего состава совет родителей Учреждения избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

Совет родителей Учреждения работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим Учреждения.

Осуществление членами совета родителей Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

О своей работе совет родителей Учреждения отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Переписка совета родителей Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий Учреждением и председатель совета родителей Учреждения.

К компетенции совета родителей Учреждения относится:

- совершенствование условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- организация и проведение мероприятий;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности (оказывает помощь в части подготовки наглядных методических пособий);
- координация деятельности советов родителей по группам;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания, совместно с администрацией Учреждения;

- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию совета родителей Учреждения;
- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции совета родителей Учреждения.

Права и ответственность совета родителей Учреждения регламентируются локальным нормативным актом - положением о совете родителей Учреждения.

8.1.4. Функции и полномочия Учредителя.

Учредитель в установленном порядке:

- выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- организует предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- оказывает содействие Учреждению в исполнении Законодательства Российской Федерации, нормативных актов в области образования, устава образовательного учреждения, лицензионных условий;
- согласовывает с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск и утверждает устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предоставляет субсидии Учреждения из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели;
- определяет и утверждает по согласованию с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- осуществляет планирование, организацию, регулирование деятельности Учреждения по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда в соответствии с действующей законодательной и нормативной базой;
- устанавливает порядок определения платы для Учреждения за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Управлением финансов администрации ЗАТО г. Североморск;

- согласовывает с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск внесение Учреждением в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- оказывает содействие Учреждению в решении вопросов содержания зданий и сооружений, благоустройство прилегающих к ним территорий, развития его материальной базы, обеспечения уставной деятельности и проведения ремонтных работ;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с Порядком, установленным администрацией ЗАТО г. Североморск;
- осуществляет комплектование Учреждения;
- получает полную информацию о деятельности Учреждения, заслушивает отчет руководителя учреждения по различным вопросам, относящимся к деятельности Учреждения;
- утверждает должностную инструкцию заведующего Учреждением;
- устанавливает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения;
- предоставляет Учреждению информацию по вопросам, относящимся к деятельности в сфере образования;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.1.5. Заведующий Учреждением.

Учреждение возглавляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность Учредителем по согласованию с Советом депутатов ЗАТО г. Североморск.

Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны 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.

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, утвержденном нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

К компетенции заведующего Учреждением относятся:

- вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Североморск к компетенции Учредителя Учреждения;
- обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, цели и задачи развития Учреждения, программное планирование его работы, участия Учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- осуществление разработки, утверждения и реализации программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- создание условий для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;

Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

Заведующий Учреждением обязан обеспечивать:

- выполнение муниципального задания в полном объеме;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения, обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также распоряжение особо ценным движимым имуществом или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;
- согласование внесения Учреждением недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами органов самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

9. ОХРАНА ТРУДА.

9.1. Заведующий Учреждением в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

9.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

9.1.2. Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.

9.1.3. Организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счет средств работодателя.

9.1.4. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

9.1.5. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

9.1.6. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

9.1.7. Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими Нормами за счет средств работодателя.

9.1.8. Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

9.1.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством.

Исходя из результатов специальной оценки условий труда:

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре (контракте) достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

9.1.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.11. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.1.12. Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.

9.1.13. Выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке.

9.2. Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

9.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

9.3.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.

9.3.2. Соблюдать требования охраны труда.

9.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований труда.

9.3.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.3.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

10.2. После завершения процедуры реорганизации Учреждения, переоформление лицензии на образовательную деятельность осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального образования ЗАТО г. Североморск;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.4. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

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

10.7. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

10.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и иные документы) передаются в установленном порядке организации-правопреемнику либо на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ.

11.1. 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.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

11.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает локальные правовые акты в соответствии со следующей классификацией по предмету регулирования его деятельности, не противоречащие действующему законодательству и настоящему уставу:

- положения об органах управления Учреждения;
- локальные акты по регламентации прав участников образовательного процесса;
- положения об общественно-профессиональных объединениях и службах сопровождения;
- положения о смотрах, конкурсах, массовых мероприятиях;
- локальные акты ежедневного оперативного управления Учреждением (приказы и т.д.);
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
- иные локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

11.4. Учреждением издаются следующие виды локальных актов: приказы, положения, инструкции, распоряжения, решения, правила, графики, договоры, планы, программы, декларации, регламенты, расписания, протоколы и др.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

11.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием работников Учреждения для учета его мнения;
- направляется в совет родителей (законных представителей) воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом.

11.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

11.7. Нормы локальных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка не подлежат применению и подлежат отмене Учреждением.

11.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

11.9. Сделки или иные акты от имени Учреждения совершаются заведующим Учреждением или лицом, уполномоченным доверенностью, оформленной надлежащим образом и подписанной заведующим Учреждением.

11.10. Финансовые документы Учреждения подписываются заведующим либо лицом, уполномоченным соответствующей доверенностью, оформленной надлежащим образом и подписанной заведующим Учреждением.

11.11. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим уставом.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

12.1. В устав могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения вносятся в устав по решению Общего собрания коллектива, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в качестве дополнений к уставу.

12.2. Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 п. Сафоново вступает в силу с момента регистрации в налоговом органе.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

13.1. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности согласно номенклатуре дел.

Принят Советом МБДОУ д/с № 6

Протокол № 3 от 14.01.2015 года

Председатель  М.Ю. Морозова

Секретарь  А.Н. Батуева



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____
 листов) 32
 Заведующий МБДОУ д/с № 6
 Е.В. Меленченко
Меленченко

Меж-областная ИФНС России № 10 по Мурманской области
 В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
 "20" февраля 2015 г.
 ОГРН 10351001002470
 ГРН 2155110031350
Вместе с копией приказа № 10/К/15 от 20.02.2015

