

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025100804520 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.05.2025 № 6



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECB8EAF9C98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

РАССМОТРЕН

Муниципальным советом
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №4 «Жемчужинка»

Протокол от 15.05.2025 № 6

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
администрации ЗАТО

Александровск

от « 05 » ~~документов~~ 2025 № 547



Устав
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №4 «Жемчужинка»
(новая редакция)

ЗАТО Александровск
2025 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Жемчужинка» (именуемое далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией.

1.2. В соответствии с Постановлением с администрации ЗАТО Александровск от 27.01.2025 № 106 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Жемчужинка» в форме присоединения к нему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Ромашка».

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Жемчужинка» является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Ромашка».

1.3. Наименование Учреждения:

- полное – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Жемчужинка»;
- сокращенное – МАДОУ ДС № 4 «Жемчужинка».

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

1.5. Тип Учреждения – автономное.

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

1.7. Местонахождение Учреждения (юридический адрес):

Место нахождения Учреждения, юридический адрес: 184650, Мурманская область, ЗАТО Александровск, город Полярный, улица Красный Горн, дом 11.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

- 184653, Мурманская область, г. Полярный, ул. Красный Горн, д.11;
- 184653, Мурманская область, г. Полярный, ул. Красный Горн, д.7;
- 184653, Мурманская область, г. Полярный, ул. Гандюхина, д. 10;
- 184650, Мурманская область, г. Полярный, ул. Видяева, д.13.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование закрытое административно-территориальное образование Александровск Мурманской области (далее – ЗАТО Александровск).

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет уполномоченное Учреждение Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Александровск» (далее – Собственник) рамках их компетенции, установленной нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

1.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Управлением образования. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, обеспечиваются необходимым для осуществления деятельности имуществом.

Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность, и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

Положения о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

1.11. Учреждение является юридическим лицом со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, а также земельные участки, закрепленные за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования, лицевой счет, печать с полным и (или) сокращенным наименованием Учреждения на русском языке, а также иные необходимые реквизиты.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет ответственности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.13. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, на основе заключенного договора между Учреждением и медицинской организацией.

1.14. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

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

1.16. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Александровск, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.17. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

Режим работы Учреждения устанавливается его локальным нормативным актом.

1.18. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется в муниципальную казну ЗАТО Александровск на цели развития образования.

1.19. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.19.1. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой и банковской деятельности.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений.

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

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

2.4. Для достижения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности, Учреждение выполняет (оказывает) следующие работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности:

- присмотр и уход;
- реализация образовательных программ дошкольного образования;

- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования.

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

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и, если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

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

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

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

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

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения.

2.6. Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании полученной лицензии.

Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

Деятельность Учреждения по оказанию дополнительных платных услуг регламентируется локальным нормативным актом.

Доход от оказания дополнительных платных услуг используется Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставными целями и задачами.

Учреждение может осуществлять виды деятельности, не относящиеся к основным видам, в том числе приносящие доход, по следующим направлениям:

- техническая;
- естественнонаучная;
- художественная;
- социально-гуманитарная;
- физкультурно-спортивная;
- туристско-краеведческая.

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

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке). Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.2. Учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности в соответствии с полученной лицензией по образовательной программе дошкольного образования, самостоятельно разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательных программ осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством. В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеет право принимать участие Совет родителей.

3.3. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

Основной структурной единицей Учреждения является группа обучающихся.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности.

3.5. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе

различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями, в котором указываются основные характеристики образовательной программы, реализуемой с использованием такой формы (в том числе вид и (или) направленность) (при реализации части образовательной программы определенного вида и (или) направленности указываются также характеристики отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами), а также объемом ресурсов, используемых между ними, срок действия этого договора

3.6. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для инвалидов также индивидуальной программой реабилитации инвалида и созданием специальных условий для их обучения и воспитания, с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуется как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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.

Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

3.9. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.10. Образовательные программы дошкольного образования направлены 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. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.11. Расписание организованной образовательной деятельности в Учреждении разрабатывается в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами для дошкольных образовательных учреждений. Пребывание воспитанников в Учреждении регламентируется режимом дня, разрабатываемым и утверждаемым самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников.

3.12. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

3.14. Порядок комплектования Учреждения определяется органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Количество групп и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения, исходя из их предельной наполняемости в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом контрольных нормативов.

3.16. Правила приема в Учреждение утверждаются локальным актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. 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.

ГЛАВА 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, Наблюдательный совет.

4.3. Компетенция администрации ЗАТО Александровск:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом ЗАТО Александровск;

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

- принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых администрацией ЗАТО Александровск;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.4. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, изменений (дополнений) в него в порядке, установленном муниципальным правовым актом ЗАТО Александровск;

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

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

- проведение аттестации заведующего Учреждением и кандидатов на должность заведующего Учреждением;

- подготовка предложений администрации ЗАТО Александровск о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

- утверждение передаточного акта;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решения о переименовании Учреждения;
- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях») в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;
- принятия 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» в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;
- 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»;
- 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;
- 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;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- выделение средств на приобретение имущества;
- согласование программы развития Учреждения;
- 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;

- перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию при отсутствии свободных мест в выбранной организации;
- осуществление полномочий главного администратора дохода, главного распорядителя и получателя бюджетных средств;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.5. Компетенция Собственника:

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- предоставление на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения об изъятии имущества (имущественных прав), закрепленного (закрепленных) за Учреждением на праве оперативного управления или поступившего (поступивших) в оперативное управление Учреждения по договорам или иным основаниям в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности;
- принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или поступившего (поступивших) в оперативное управление Учреждения по договорам или иным основаниям в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности на основании принятых наблюдательным советом Учреждения рекомендаций;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- дача согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества на основании принятых наблюдательным советом Учреждения рекомендаций;
- дача согласия Учреждению на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества на основании принятых наблюдательным советом Учреждения рекомендаций;
- дача согласия на внесение Учреждением имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества

иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

- дача согласия на совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, в случаях, установленных правовыми актами администрации ЗАТО Александровск.

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.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

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 муниципальным правовым актом ЗАТО Александровск.

Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

На время отсутствия руководителя Учреждения его обязанности исполняет заместитель или иное лицо, назначенное приказом по Учреждению по согласованию с Учредителем, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

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, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Управлении финансов администрации ЗАТО Александровск;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 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, 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;
- представлять отчеты о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Учредителю и Наблюдательному совету;
- 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;

- обеспечивать выполнение требований законодательства при работе с персональными данными;

- 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, пожарной безопасности и охране труда;

- 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 Учредителя 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 администрацией ЗАТО Александровск ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Мурманской области (в случае их установления);

- 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 действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- назначает руководителей структурных подразделений Учреждения, в том числе филиалов и представительств Учреждения (при их наличии);

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

- осуществляет приём работников на работу, приём обучающихся в Учреждение;

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

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;
- 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;
- организует проведение аттестации работников Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Учредителю и Наблюдательному совету;
- 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.

4.6.6. 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. В Учреждении создается Наблюдательный совет.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года. Наблюдательный совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

4.8. Порядок формирования Наблюдательного совета Учреждения.

4.8.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители:

- 1 представитель Учредителя;
- 1 представитель Собственника;
- 2 представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования;
- 2 представителя работников Учреждения.

Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость.

Автономное учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета автономного учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета автономного учреждения.

4.8.2. Решения о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения и о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Назначение в состав Наблюдательного совета Учреждения и досрочное прекращение полномочий представителя работников Учреждения осуществляется по представлению руководителя Учреждения.

4.8.3. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- а) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения свыше четырех месяцев;
- в) в случае привлечения члена Наблюдательного Учреждения к уголовной ответственности;
- г) в случае прекращения трудовых отношений с членом Наблюдательного совета, являющимся работником Учреждения.

4.8.4. Полномочия членов Наблюдательного совета Учреждения Собственника и Учредителя и состоящих с указанными органами в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению Собственника;
- 3) могут быть прекращены досрочно по решению Учредителя.

4.8.5. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

4.8.6. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

4.8.7. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Секретарь Наблюдательного совета Учреждения отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Учреждения, осуществляет ведение протокола заседания Наблюдательного совета Учреждения, рассылку извещений о месте и времени проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения, а также документов к заседанию.

Извещение о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения должно быть направлено членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания.

4.8.8. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений (дополнений) в Устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения – отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет выделенных ему Учредителем бюджетных средств недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в том числе

путем внесения в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

9) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в абзацах 2-5, 8 настоящего подпункта, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по указанным вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросам, указанным в абзаце 9 настоящего подпункта, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по указанному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в абзаце 7 настоящего подпункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в абзацах 6 и 12 настоящего подпункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросам, указанным в абзацах 10, 11 настоящего подпункта, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для исполнения руководителя Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах 2-9 и 12 настоящего подпункта, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в абзацах 10 настоящего подпункта, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в абзаце 11 настоящего подпункта, принимается Наблюдательным советом автономного учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.8.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.8.10. По требованию Наблюдательного Совета Учреждения или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок со дня

получения соответствующего требования предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

4.8.11. Порядок работы Наблюдательного совета Учреждения.

1) Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2) Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения.

3) Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя в десятидневный срок со дня утверждения его состава. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

4) Секретарь Наблюдательного Совета Учреждения не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения уведомляет членов Наблюдательного совета Учреждения о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя, а также направляет документы к заседанию.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета Учреждения (телефонограммой).

5) В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

6) Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

7) В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета Учреждения на заседании Наблюдательного совета Учреждения, его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом Учреждения в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования, за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренных абзацами 10 и 11 подпункта 3.16.8 настоящего Устава.

8) Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос

председателя Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный Совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным по Уставу к его компетенции.

9) Заседания Наблюдательного совета оформляются протоколом. Протоколы Наблюдательного совета хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

4.9. Компетенция общего собрания работников Учреждения (далее – Общее собрание), порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.9.1. Общее собрание работников Учреждения – коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий всех работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора, в задачи которого входит обеспечение жизнедеятельности и функционирования Учреждения.

4.9.2. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

4.9.3. Для проведения Общего собрания из числа членов коллектива избираются председатель и секретарь. Председатель выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведению заседания, секретарь выполняет функции по ведению протокола и оформлению решений Общего собрания.

4.9.4. Общее собрание при необходимости создает временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам, привлекает к их работе компетентных лиц.

4.9.5. Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

4.9.6. К компетенции Общего собрания относится:

- принятие локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения в коллективе;
- согласование правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение коллективного договора;
- внесение предложений по совершенствованию охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечения жизни и здоровья всех членов трудового коллектива;
- избрание представителей работников в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в комиссию по трудовым спорам, в комиссию по охране труда;
- рассмотрение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения, обсуждение и принятие Программы развития;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

- рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

- принятие коллективных требований к работодателю;

- решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством.

4.9.7. Общее собрание основывает свою деятельность на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива Учреждения.

4.9.8. Общее собрание собирается по мере необходимости для решения актуальных вопросов жизнедеятельности и функционирования Учреждения, но не реже 2 (двух) раз в год.

Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждением, либо Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

4.9.9. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов при участии в собрании более половины его членов и являются обязательными для всех работников Учреждения.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

4.9.10. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел.

4.10. Компетенция педагогического совета (далее – Педагогический совет), порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.10.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения.

В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением (председатель Педагогического совета), педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. В период отсутствия заведующего Учреждением обязанности председателя Педагогического совета исполняет старший воспитатель. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

4.10.2. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены председатель и члены совета родителей, а также родители (законные представители) обучающихся, медицинские и иные работники Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.10.3. При необходимости Педагогический совет создает временные комиссии, временные творческие группы, инициативные группы по актуальным вопросам образовательной деятельности.

4.10.4. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

4.10.5. К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение и принятие образовательных программ, рабочих программ, планов работы;
- определение форм и методов, используемых в образовательной деятельности, способов их реализации;
- анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;
- решение вопросов об организации инновационной деятельности, проведении опытно-экспериментальной работы;
- определение содержания и форм реализации дополнительных образовательных услуг;
- рассмотрение аналитических отчетов Учреждения о результатах образовательной деятельности Учреждения;
- принятие мер, направленных на совершенствование качества образования и воспитания в Учреждении;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- принятие решений об участии Учреждения в конкурсах муниципального, регионального, федерального, международного уровней;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- выполнение иных функций, не противоречащих требованиям действующего законодательства и необходимых для наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.10.6. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.

4.10.7. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 1 (одного) раза в три месяца. Внеочередные заседания Педагогического совета созываются председателем Педагогического совета.

4.10.8. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета.

4.10.9. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при участии в нем более половины его членов и являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

4.10.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица в соответствии

с решениями Педагогического совета. Анализ выполнения принятых решений рассматривается на последующих заседаниях Педагогического совета.

4.10.11. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

4.10.12. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел.

4.11. 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.

4.12. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) обучающихся или иной орган (далее – Совет родителей).

4.12.1. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) обучающихся Учреждения. Норма представительства в Совете родителей определяется по равной квоте от каждой возрастной группы – по 1 (одному) родителю (законному представителю).

4.12.2. Совет родителей формируется ежегодно в начале учебного года. На первом заседании Совета родителей открытым голосованием избирается председатель и секретарь Совета родителей.

Срок полномочий Совета родителей – один учебный год.

4.12.3. К компетенции Совета родителей относится:

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- подготовка и внесение предложений по совершенствованию деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов, связанных с проблемами в воспитании и обучении обучающихся Учреждения;
- рассмотрение вопросов защиты прав, свобод и интересов обучающихся Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с организацией, приносящей доход деятельности;
- участие в разработке и реализации системы поощрений родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих активное участие в деятельности совета родителей и общественной жизни Учреждения;
- участие в организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассмотрение обращений, поступивших в Совет родителей от родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения;
- организация изучения общественного мнения родителей (законных представителей) и обучающихся Учреждения по актуальным проблемам жизни Учреждения.

4.12.4. Работа Совета родителей строится на принципах гласности, уважения, учета интересов всех родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

4.12.5. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в 3 (три) месяца, в соответствии с планом работы на каждый учебный год, принимаемом на первом заседании Совета родителей.

4.12.6. Решение Совета родителей является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 от состава Совета родителей, и за принятие решения проголосовало не менее половины из числа присутствовавших.

4.12.7. Все решения Совета родителей своевременно и в обязательном порядке доводятся до сведения всех родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Заседания Совета родителей оформляются протоколом. Протоколы Совета родителей хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел.

4.13. В Учреждении могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

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

4.14.1. 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.

4.14.2. 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.

4.14.3. 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.

4.15. К компетенции Учреждения 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 Управлению образования и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием 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 Управлением образования программы развития Учреждения;
- прием 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;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 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 образовательной организации в сети «Интернет»;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

4.17. Учреждение, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования, несет ответственность 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 воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.18. Учреждение осуществляет статистический, бухгалтерский и налоговый учет, предоставляет в установленном порядке бухгалтерскую, налоговую, государственную статистическую отчетность.

4.19. Учреждение разрабатывает и представляет на утверждение в Управление образования администрации ЗАТО Александровск отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

4.20. Учреждение обеспечивает в установленном порядке открытость и доступность сведений и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. К обучающимся Учреждения относятся:

- воспитанники – лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования;
- учащиеся – лица, осваивающие дополнительные образовательные программы.

5.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. В соответствии со статьей 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» наряду с должностями педагогических и административных работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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.

5.4. 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».

5.5. Правовой статус педагогических работников, их права и свободы, гарантии их реализации, а также их обязанности и ответственность определены статьями 47, 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.6. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающие должности, указанные в п. 5.3. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.7. 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 периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

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

ГЛАВА 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет средств бюджета ЗАТО Александровск;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета ЗАТО Александровск;
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета ЗАТО Александровск 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) несовершеннолетних обучающихся;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.2. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

6.3. Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель.

6.4 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 Собственником 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 земельные участки.

6.5. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя.

Сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет выделенных Учреждению средств, допускается только после проведения Учредителем экспертной оценки ее последствий для осуществления образовательной деятельности по согласованию с Собственником.

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

6.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

6.7 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственнику.

6.9. Собственник несет субсидиарную ответственность по обязательствам автономного учреждения в случаях, предусмотренных ГК РФ.

6.10. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

6.11. Учреждение, по согласованию с Собственником, вправе совершать крупные сделки, связанные с распоряжением имуществом, которым Учреждение распоряжается самостоятельно.

Учреждение, по согласованию с Учредителем, вправе совершать крупные сделки, связанные с распоряжением денежными средствами.

6.12. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с

передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.13. Решение об одобрении либо об отказе в одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, связанной с распоряжением имуществом, которым Учреждение распоряжается самостоятельно принимается Собственником.

6.14. Решение об одобрении либо об отказе в одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, связанной с распоряжением денежными средствами, принимается Учредителем.

6.15. Учреждение вправе привлекать в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления дополнительных платных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности из бюджета.

6.16. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

6.17. Осуществление Учреждением разрешенной приносящей доходы деятельности может быть приостановлено органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.18. Учреждение осуществляет в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск, полномочия органа местного самоуправления ЗАТО Александровск по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

ГЛАВА 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, и регламентирована правовыми актами Мурманской области и администрации ЗАТО Александровск.

7.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

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

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

7.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

7.6. При слиянии Учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему Учреждению.

7.7. При присоединении Учреждения к другому Учреждению к последнему переходят права и обязанности присоединенного Учреждения.

7.8. В случае ликвидации Учреждения Учредитель Учреждения назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законом.

7.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в состав имущества муниципальной казны ЗАТО Александровск.

7.10. Изменение типа Учреждения по организационно-правовой форме не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

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

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Утверждение Устава, внесение изменений к нему производятся в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

8.2. Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения к нему разрабатываются Учреждением самостоятельно.

8.3. Устав Учреждения, изменения и (или) дополнения к нему, в том числе в виде его новой редакции, утверждаются Учредителем.

8.4. Изменения и (или) дополнения к Уставу, Устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.5. Копия Устава, изменений (дополнений) к нему, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц предоставляются Учредителю в двухнедельный срок с момента государственной регистрации.

ГЛАВА 9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

9.1. 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.

Алгоритм принятия локального нормативного акта:

- подготовка (создание) проекта локального акта;
- согласование проекта локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждением;
- учет мнения коллегиального или представительного органа;
- утверждение локального нормативного акта;
- обнародование.

9.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения.

9.3. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждения и педагогическим советом в соответствии со своей компетенцией.

9.4. 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, коллегиального органа работников Учреждения.

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

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

9.7. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в Педагогический совет Учреждения или заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.8. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения может

согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9.9. Возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

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

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

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

9.13. Локальный нормативный акт Учреждения подлежит обнародованию через:

- ознакомление под подпись лиц, чьи интересы он непосредственно затрагивает;
- размещения на официальном сайте, информационном стенде Учреждения.

9.14. Локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка обучающихся и коллективный договор размещаются в обязательном порядке на официальном сайте Учреждения.

Всего пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 33 (тридцать три)

листа

И.о. заведующего
МАДОУ ИС № 4 «Жемчужинка»

С.А. Смоленкова

2025 год

