



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

31 декабря 2015 года

№ 904

**О переименовании муниципального дошкольного
образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида №3 «Солнышко»**

В соответствии со ст.52 Гражданского Кодекса Российской Федерации, ст.51 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 25.01.2011 №36 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 28.10.2015 №757 «Об утверждении перечней муниципальных учреждений, подведомственных главным распорядителям средств бюджета ЗАТО г. Заозерска Мурманской области и признании утратившим силу постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 24.10.2011 №842 «Об утверждении перечней муниципальных учреждений, подведомственных главным распорядителям средств бюджета ЗАТО г.Заозерска Мурманской области», на основании статьи 44 Устава ЗАТО города Заозерска,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемую редакцию Устава ДООУ №3 «Солнышко».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 22.12.2011 № 950 «Об утверждении новой редакции устава

муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко»».

3. Муниципальному дошкольному образовательному учреждению детский сад общеразвивающего вида №3 «Солнышко» (Авраменко М.М.) зарегистрировать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, прилагаемую редакцию Устава ДООУ №3 «Солнышко».

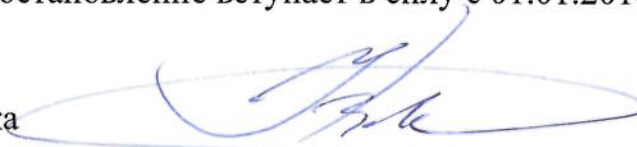
4. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска» (Шарамко О.В.) организовать размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее постановление и утвержденный Устав ДООУ №3 «Солнышко».

5. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление и утвержденный Устав ДООУ №3 «Солнышко».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016 года.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска



В.М. Урошлев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

ЗАТО города Заозерска

от «31» 12 2015 № 908

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко»

(новая редакция)

г. Заозерск
2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко», ЗАТО города Заозерска Мурманской области (далее – Учреждение или ДООУ № 3 «Солнышко») является бюджетным образовательным учреждением, находящимся в ведении муниципального образования закрытое административно-территориальное образование (далее - ЗАТО) город Заозерск Мурманской области.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко», ЗАТО город Заозерска Мурманской области является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления ЗАТО г. Заозерск Мурманской области в сфере образования.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование закрытое административно-территориальное образование город Заозерск Мурманской области.

1.4. От имени муниципального образования ЗАТО г. Заозерск Мурманской области функции и полномочия Учредителя осуществляет структурное подразделение Администрации ЗАТО города Заозерска Мурманской области со статусом юридического лица - Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска (сокращенно – Управление ОКСиМП) (далее – Учредитель).

1.5. Полное наименование Учреждения:
муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко».

Сокращенное наименование Учреждения: ДООУ № 3 «Солнышко»

1.6. Тип Учреждения - бюджетное.

1.7. Организационно-правовая форма собственности Учреждения - муниципальное учреждение.

1.8. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.9. Место нахождения Учреждения:
юридический адрес: 184310, Российская Федерация, Мурманская область, г. Заозерск, переулок Спортивный, дом 2.
фактический адрес: 184310, Российская Федерация, Мурманская область, г. Заозерск, переулок Спортивный, дом 2.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Мурманской области, и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем.

1.14.1. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения по согласованию с Учредителем.

1.14.2. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом. Филиалы, структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.15. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в целях обеспечения реализации федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, правовыми актами муниципального образования ЗАТО г. Заозерск Мурманской области полномочий в сфере дошкольного образования.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности.

2.3. Основной целью Учреждения является: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и

личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

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

2.5. Учреждения реализует следующие образовательные программы:

- основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы.

2.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

2.7. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- присмотр и уход за детьми.

2.8. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ следующей направленности: социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, естественнонаучной, технической, познавательной, речевой.

2.9. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, которые формируются для Учреждения Учредителем.

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

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

2.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.13. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.14. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это

служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.15. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), федеральными государственными нормами, правилами, требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах само обследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу сотрудников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ дошкольной образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение само обследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания воспитанников;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанников 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 Учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

2.17. Учреждение разрабатывает Основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

2.18. Продолжительность обучения определяется Основной образовательной программой дошкольного образования и учебным планом.

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

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

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

2.22. Учреждение может использовать сетевую форму реализации Основной 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.

2.22.1. Использование сетевой формы реализации Основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.23. Учреждение имеет право проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий, указанных в программе реабилитации, выданной Главным бюро медико-социальной экспертизы по Мурманской области.

2.24. Содержание образования, 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.

2.25. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по

образовательным программам дошкольного образования на дому, определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

2.26. 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, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.27. 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.

2.27.1. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.28. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Такой деятельностью является:

- обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;

2.28.1. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

2.28.2. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

2.30. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения, иными организациями на основании договоров (соглашений) о сотрудничестве.

2.31. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивают органы здравоохранения.

2.31.1. Медицинское обслуживание осуществляется специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом по договору.

2.31.2. Медицинский персонал, наряду с администрацией Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.31.3. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала органов здравоохранения оказываются воспитанникам бесплатно.

2.31.4. Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

2.31.5. Лицензирование медицинской деятельности осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

2.32. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением.

2.33. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с нормативными документами. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности заместителем Главы администрации ЗАТО города Заозерска по социальным вопросам - начальником Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает и расторгает заместитель Главы администрации ЗАТО города Заозерска по социальным вопросам - начальник Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором по соглашению сторон договора.

3.3. Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

3.3.1. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава, а также изменений и дополнений к нему;
- согласование Программы развития Учреждения;
- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- контроль за образовательной деятельностью, воспитанием, присмотром и уходом за воспитанниками, защитой их прав и интересов;
- подготовка и представление в Администрацию ЗАТО города Заозерска Мурманской области предложений по ликвидации или реорганизации Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

3.3.Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

3.3.1.Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения.

3.3.2.Компетенция заведующего:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями заведующего;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локального нормативного акта о документах воспитанников, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Организации, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Организации;

- 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;

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- утверждение образовательных программ Учреждения;

- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- утверждение Режимы дня и расписания непосредственной образовательной деятельности воспитанников;

- утверждение Правил приема воспитанников;

- прием воспитанников в Учреждение;

- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану;

- организация проведения 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;

- утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- 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».

3.4. Заведующий Учреждением несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.5. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также

настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

3.6.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждения.

Порядок формирования Общего собрания:

- Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

- Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

- Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада заведующего Учреждения о работе в истекшем году;
- согласование отчетных докладов руководителей филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;
- утверждение коллективного договора;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего распорядка воспитанников;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заведующий Учреждением объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.6.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

Порядок формирования Педагогического совета:

- Членами Педагогического совета Учреждения являются Педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

- Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

- Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

Компетенция Педагогического совета:

- утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- утверждение образовательных программ, реализуемые Учреждением;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;

- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заведующий Учреждением объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон

обязан рассмотреть такое обращение Заведующего Учреждением, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.6.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления.

Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения (в том числе Заведующий Учреждением);
- представителя Учредителя.

Общая численность Управляющего совета 11 (одиннадцать) членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 5 (пять) членов совета;

- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 5 (пять) членов совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

- Заведующий Учреждением, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;

Выборы в Управляющий совет.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников - через собрания родителей групп;

- представители работников - через Общее собрание работников Учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются Заведующим Учреждением.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Заведующий Учреждением оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется Заведующему Учреждением.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Заведующий Учреждением объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

Управляющий совет считается созданным с момента издания Заведующим Учреждением приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

Компетенция Управляющего совета:

- принятие Программы развития Учреждения;
 - принятие Правил внутреннего распорядка воспитанников;
 - содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
 - контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
 - принятие порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
 - согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
 - принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
 - согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - обеспечение участия представителей общественности:
 - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.
- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
 - внесение Заведующему Учреждением предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств), создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников, развития воспитательной работы в Учреждении;

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Заведующего Учреждением;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Заведующего Учреждением необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:
по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;

- при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Учреждение осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за ним на правах оперативного управления с целью обеспечения его уставной деятельности.

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

4.4. Право оперативного управления в отношении движимого имущества ЗАТО г. Заозерск Мурманской области возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5. Право оперативного управления в отношении переданного Учреждению муниципальным образованием, ЗАТО г. Заозерск Мурманской области недвижимого имущества возникает с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

4.6. Имущество, закрепленное за Учреждением на правах оперативного управления, а также приобретаемое Учреждением за счет дополнительных источников финансирования, является муниципальной собственностью и ставится на баланс Учреждения.

4.7. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем по согласованию с Управлением экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска.

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

4.8.1. Крупная сделка (сделка, в совершении которой есть заинтересованность) может быть совершена Учреждением только с предварительного письменного согласия Учредителя.

4.8.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного согласия Учредителя Учреждения.

4.9. 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 также недвижимого имущества. При этом собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

4.10. 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 РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

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

4.11. 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.

4.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия Учредителя и Собственника имущества.

4.13. Учреждение обязано использовать имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, по назначению и обеспечивать его сохранность.

4.14. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

- доходы, получаемые от сдачи в аренду, с согласия Учредителя, имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- другие, не запрещенные законом поступления.

4.15. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются по целевому назначению.

4.15.1. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.16. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.17. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

4.18. Учреждение самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации, по согласованию с уполномоченным представительным органом ДООУ №3 «Солнышко» устанавливает систему оплаты труда работников (за исключением заведующего), но не ниже минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.19. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

4.20. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.21. При ликвидации Учреждения его имущество, после удовлетворения требования кредиторов, направляется на цели развития образования.

4.22. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

4.23. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение преемнику, а при ликвидации - в архив.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

5.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения, дополнения, принята новая редакция в порядке, установленном Администрацией ЗАТО города Заозерска Мурманской области.

5.2. Изменения, дополнения, новая редакция Устава разрабатывается Учреждением самостоятельно.

5.3. Изменения, дополнения, новая редакция Устава принимаются по решению Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

5.4. Изменения, дополнения, новая редакция Устава проходят государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством.

5.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения, дополнения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой

редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения применяются следующие виды локальных актов: приказы, инструкции, расписания, графики, правила, планы, порядки, распоряжки, договоры, положения и др.

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

6.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждением.

6.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется для принятия коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом:

- в представительный орган работников – Общее собрание трудового коллектива для учета его мнения в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом, случаях;

- в Управляющий совет ДООУ № 3 «Солнышко» - в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников;

- рассматривается на Педагогическом совете при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников, воспитанников.

6.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с

нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

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

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