



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05 июня 2017 года

№ 319

**Об утверждении новой редакции Устава
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга»**

В целях приведения нормативных документов в соответствие с требованием законодательства Российской Федерации, на основании статьи 46 Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемую редакцию Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга» (далее - Устав).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 05.02.2016 № 60 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга»;

- постановление Администрации ЗАТО город Заозерск от 23.12.2016 № 763 «О внесении изменений в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 05.02.2016 № 60 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга»;

- постановление Администрации ЗАТО город Заозерск от 30.03.2017 № 167 «О внесении изменений в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 05.02.2016 № 60 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга».

3. Муниципальному дошкольному образовательному учреждению детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга» (Розмологовой Г.А.) зарегистрировать

в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, прилагаемую редакцию Устава.

4. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Слиж Т.М.) организовать размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления и утвержденного Устава.

5. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление и утвержденный Устав.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
ЗАТО город Заозерск



В.М. Урошлев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от 05.06.2017 № 319

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга»

(ДОУ № 2)

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга» (далее – Учреждение) является бюджетным образовательным учреждением, находящимся в ведении муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Заозерск Мурманской области.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в сфере образования.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование закрытое административно-территориальное образование город Заозерск Мурманской области (далее – Собственник).

1.4. От имени муниципального образования ЗАТО город Заозерск функции и полномочия учредителя осуществляет структурное подразделение Администрации ЗАТО город Заозерск со статусом юридического лица - Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск (далее – Учредитель).

1.5. Наименование Учреждения на русском языке:

- полное: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга»;
- сокращенное: ДООУ № 2.

1.6. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением, по типу – бюджетным учреждением.

1.7. Место нахождения Учреждения:

- юридический и почтовый адрес: 184310, Российская Федерация, Мурманская область, г. Заозерск, ул. Строительная, д. 24.
- фактический адрес: 184310, Российская Федерация, Мурманская область, г. Заозерск, ул. Строительная, д. 24.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, настоящим Уставом.

1.9. 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 арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру.

1.12.1. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения.

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

1.13. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.14. Учреждение имеет право организовать консультационный центр для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – консультационный центр). Решение о создании консультационного центра принимается Учредителем.

1.14.1. Целью работы консультационного центра является обеспечение прав родителей (законных представителей) на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

1.14.2. Консультационный центр является структурным подразделением Учреждения. Деятельность консультационного центра регламентируется Положением, разработанным и утвержденным Учредителем в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.14.3. За предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи с родителей (законных представителей) плата не взимается.

1.14.4. Финансовое обеспечение деятельности консультационного центра осуществляется в соответствии с законами Мурманской области о финансовом обеспечении образовательной деятельности в дошкольных организациях Мурманской области.

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 город Заозерск, 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 самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу сотрудников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;

- 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;

- прием воспитанников в Учреждение;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий,

- проведение самообследования, 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 ФГОС ДО.

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.

2.24. Содержание образования, условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов 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 закрепленным 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 город Заозерск по социальным вопросам - начальником Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает и расторгает заместитель Главы администрации ЗАТО город Заозерск по социальным вопросам - начальник Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором по соглашению сторон договора.

3.3. Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

3.4. Единоличным исполнительным органом (руководителем) Учреждения является заведующий Учреждением (далее - заведующий).

3.5. Заведующий:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает (расторгает) гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность;
- обеспечивает открытие лицевых счетов и представление в установленном порядке необходимой отчетности;
- устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников и Учредителем, систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных

и стимулирующих выплат;

- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, исполнение договорных обязательств;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- определяет в соответствии с федеральным законодательством состав и объем сведений, относящихся к персональным данным, устанавливает порядок их защиты;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения (при их наличии);

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования ЗАТО город Заозерск;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

3.6. Заведующий в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

3.7. Заведующий назначает заместителей заведующего Учреждением, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители заведующего представляют интересы Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.

3.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- Общее собрание трудового коллектива,
- Педагогический совет муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга» (далее – Педагогический совет),

- Совет муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга» (далее – Совет ДООУ № 2).

3.10. Общее собрание трудового коллектива – постоянно действующий орган коллегиального управления, действующий бессрочно.

3.10.1. Общее собрание трудового коллектива составляют все сотрудники, участвующие в трудовой деятельности на основе трудового договора.

3.10.2. Общее собрание трудового коллектива:

- рассматривает вопросы укрепления, развития материально-технической базы Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- определяет размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, принимает Положение об оплате труда работников, Положение о стимулирующих выплатах на финансовый год, в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- избирает прямым открытым голосованием Совет ДОУ № 2 - орган, исполняющий и контролирующий решения Общего собрания трудового коллектива, членов Совета ДОУ № 2 от коллектива Учреждения;

- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает их положения;

- заслушивает отчеты Совета ДОУ № 2.

3.10.3. Общее собрание трудового коллектива может собираться по инициативе заведующего, Педагогического совета, иных органов. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

3.10.4. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным.

3.10.5. Для ведения Общего собрания трудового коллектива Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь. Председатель Общего собрания трудового коллектива организует и ведет его заседание, секретарь собрания оформляет протокол.

3.10.6. Общие собрания трудового коллектива Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.10.7. Общее собрание трудового коллектива вправе действовать от имени Учреждения по вопросам отнесенным к его компетенции подпунктом 3.10.2. настоящего Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания трудового коллектива подпунктом 3.10.2. настоящего Устава, Общее собрание трудового коллектива не выступает от имени Учреждения.

3.11. Управление педагогической деятельностью осуществляется коллегиальным органом Педагогическим советом. Срок полномочий: бессрочно.

3.11.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения (в том числе работающие по совместительству), заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе. В работе Педагогического совета могут принимать участие другие работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

3.11.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, секретарь избирается из состава педагогических работников.

3.11.3. Педагогический совет созывается заведующим по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.11.4. Педагогический совет:

- утверждает Основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- рассматривает и утверждает основные направления педагогической деятельности;
- анализирует качество образовательной деятельности, пути его повышения;
- определяет учебные издания для реализации образовательных программ дошкольного образования с учетом требования ФГОС ДО, примерных образовательных программ дошкольного образования;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг (в том числе на платной основе);
- обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы деятельности Учреждения;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- принимает решение о внесении изменений в Основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения и сроков ее освоения;
- рассматривает локальные акты Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности;
- разрабатывает и принимает договор с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.11.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.11.6. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.11.7. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

3.11.8. Ход Педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

3.11.9. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам отнесенным к его компетенции подпунктом 3.11.4. настоящего Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подпунктом 3.11.4. настоящего Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

3.12. Совет ДООУ № 2 является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения. Срок полномочий: 1 (один) год.

3.12.1. Совет ДООУ № 2 состоит из избираемых членов:

- родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- работников Учреждения;
- заведующего Учреждением;
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (граждан, чья профессиональная и (или)

общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения).

3.12.2. Основными задачами Совета ДООУ № 2 являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания, обучения и труда, включая обеспечение безопасности Учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций (в случаях, когда это необходимо).

3.12.3. Совет ДООУ № 2 имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

Согласовывает по представлению заведующего:

- Программу развития Учреждения;
- Положение о материальном стимулировании работников Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- информационные карты педагогических работников, аттестуемых на первую или высшую квалификационную категорию;
- концепцию и структуру официального сайта Учреждения (в пределах своей компетенции).

3.12.4. Совет ДООУ № 2 вносит администрации Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания,

медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников и работников;

- развития и совершенствования воспитательной, социальной, коррекционной работы в Учреждении;

- сотрудничества с другими организациями;

- установления шефских связей и оказания шефской помощи Учреждению.

3.12.5. Совет ДООУ № 2:

- содействует созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контролирует соблюдение надлежащих условий воспитания, обучения и труда, включая обеспечение безопасности Учреждения, сохранение и укрепление здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- контролирует соблюдение прав участников образовательного процесса, участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций (в случаях, когда это необходимо);

- заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;

- информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.12.6. Организационной формой работы Совета ДООУ № 2 являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

3.12.7. На заседании (в порядке, установленном регламентом Учреждения) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета ДООУ № 2. Ход заседания Совета ДООУ № 2 и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

3.12.8. Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета ДООУ № 2, носят рекомендательный характер.

3.12.9. Совет ДООУ № 2 вправе действовать от имени Учреждения по вопросам отнесенным к его компетенции подпунктом 3.12.5. настоящего Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Совета ДООУ № 2 подпунктом 3.12.5. настоящего Устава, Совет ДООУ № 2 не выступает от имени Учреждения.

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

3.14. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-управленческих, учебно-вспомогательных работников, младшего обслуживающего персонала для осуществления вспомогательных функций.

3.14.1. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

3.15. 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.

3.16. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.17. 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;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования, требования гражданской обороны, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.18. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.19. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда, имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, установленным законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения.

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

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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 город Заозерск 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 город Заозерск 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.

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 Российской Федерации, 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 Учреждения 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, установленным 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 ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

5.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения, дополнения, принята новая редакция в порядке, установленном Администрацией ЗАТО город Заозерск.

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

5.3. Изменения, дополнения, новая редакция Устава проходят государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения, дополнения в Устав 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 обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

6.3. К локальным нормативным актам, принимаемым Учреждением относятся: приказы, инструкции, расписания, графики, правила, планы, порядки, распоряжки, договоры, положения и т.п.

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. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

6.5.1. Приказы, распоряжения по Учреждению подписываются заведующим единолично.

6.5.2. Локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения утверждаются приказом заведующего с учетом мнения коллегиального органа управления – Общего собрания трудового коллектива.

6.5.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие вопросы регулирования образовательной деятельности, а также права и обязанности педагогических работников утверждаются приказом заведующего с учетом мнения коллегиального органа управления – Педагогического совета.

6.5.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности участников образовательного процесса, правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся утверждаются приказом заведующего с учетом мнения коллегиального органа управления – Совета ДОУ № 2.

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

6.7. 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.

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

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