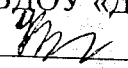
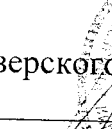
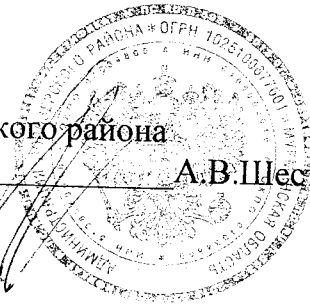


**ПРИНЯТ**  
собранием трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад № 7»  
Протокол № 1  
от «26» октября 2015г.

**УТВЕРЖДЕН**  
Постановлением администрации  
Ловозерского района  
от «04» декабря 2015 г. № 499-177

заведующий  
МБДОУ «Детский сад №7»  
 А.В.Кудинова

Глава  
Ловозерского района  
 А.В.Шестак



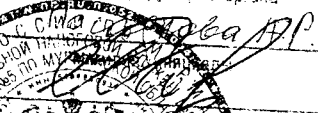
**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 7»**  
(новая редакция)

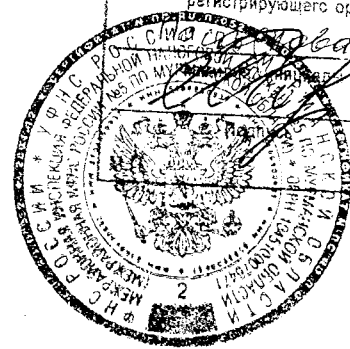
пгт.Ревда  
2015 год

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Мурманской области

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
от 24 декабря 2015 года  
ОГРН 1025100676985  
ГРН 2155190271762

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
начальник отдела  
Должность уполномоченного лица регистрирующего органа





## Содержание:

|  |            |
|--|------------|
| 1. Общие положения.....  | стр. 3-5   |
| 2. Предмет, цель, задачи и виды деятельности учреждения.....       | стр. 5-6   |
| 3. Организация образовательной деятельности.....                   | стр. 6-12  |
| 4. Участники образовательного процесса.....                        | стр. 12-17 |
| 5. Компетенции органов управления учреждением.....                 | стр. 17-23 |
| 6. Компетенции учреждения.....                                     | стр.23-25  |
| 7. Информационная открытость учреждения.....                       | стр. 25-27 |
| 8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения..... | стр. 27-31 |
| 9. Реорганизация и ликвидация учреждения.....                      | стр. 31-32 |
| 10. Заключительные положения.....                                  | стр. 33    |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящий Устав регулирует деятельность некоммерческой организации – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» (далее по тексту-учреждение) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Бюджетными кодексами Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г, другими законодательными и нормативными актами, регламентирующими отношения в сфере образования, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12.01.1996г, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Положениями и приказами Министерства образования и науки Мурманской области, Уставом Ловозерского района, муниципальными правовыми актами, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, иными правовыми актами, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» № 1014 от 30.08.2013г, настоящим Уставом, локальными актами учреждения.

**1.2.** Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7».

Сокращенное название Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 7».

**1.3.** Статус учреждения:

организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение;

тип – дошкольная образовательная организация;

вид – детский сад

Юридический адрес и место нахождения учреждения: 184580, Мурманская область, Ловозерский район, пгт. Ревда, пер.Солнечный, дом 2-а.

**1.4.** Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Ловозерский район в лице администрации Ловозерского района (далее по тексту – учредитель). Полномочия учредителя изложены в Уставе Ловозерского района (официальный сайт администрации Ловозерского района). Функции и полномочия учредителя от имени администрации Ловозерского района осуществляет отдел по образованию

администрации Ловозерского района (далее по тексту – отдел), функции и полномочия отдела изложены в Положении об отделе по образованию (официальный сайт администрации Ловозерского района) в части переданной администрации.

Юридический адрес: 184592, Мурманская область, с. Ловозеро, ул. Советская, дом 26.

**1.5.** Учредитель, в соответствии с его компетенцией, в целях выполнения муниципального задания, федеральных, региональных и муниципальных программ обеспечивает создание необходимых условий для реализации государственной и региональной политики в сфере образования, обеспечения конституционных прав граждан на образование, оказывает содействие в материально-техническом обеспечении и обслуживании содержания зданий и сооружений, обустройстве прилегающих к ним территорий, оказывает консультативную, юридическую помощь, содействует осуществлению уставной деятельности учреждения, осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

**1.6.** Бухгалтерское обслуживание учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией Отдела по образованию в соответствии с заключённым договором на оказание безвозмездных услуг по бухгалтерскому обслуживанию.

**1.7.** Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

**1.8.** Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения.

**1.9.** В учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

**1.10.** На момент государственной регистрации настоящего устава учреждение не имеет филиалов и представительств.

**1.11.** Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной

программы дошкольного образования;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.** Предметом деятельности учреждения является: образование и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности; предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту- ФГОС ДО); организация питания воспитанников; присмотр и уход за детьми.

**2.2.** Учреждение создано с целью осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми.

**2.3.** Основная структурная единица учреждения – группа, структурное подразделение – логопедический пункт.

**2.4.** Для достижения предусмотренных настоящим уставом целей деятельности, учреждение выполняет следующие услуги, относящиеся к основным видам деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении по общеобразовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении;
- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования детей – инвалидов в дошкольном образовательном учреждении и на дому.
- самостоятельно разрабатывает, принимает и реализует образовательную программу дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности
- разрабатывает и утверждает воспитательно-образовательный план, тематический план и расписание организованной образовательной деятельности (далее ООД);
- выбирает формы, средства, методы образования и воспитания.

**2.5.** Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются отделом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из местного бюджета.

**2.6.** Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Доходы учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

**2.7.** Привлечение учреждением дополнительных средств, указанных в п.2.5., не влечет за собой снижение нормативов финансирования на выполнение муниципального задания.

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

**2.9.** Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**3.1.** Порядок комплектования учреждения воспитанниками определяется отделом, в установленном законодательством порядке. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом, количество групп в учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

В учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы) с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

**3.2.** Приём детей в учреждение производится на основании Порядка приема на обучение, утвержденного приказом заведующего с предоставлением следующих документов:

- направления отдела;
- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» №115-ФЗ от 25.07. 2002 г;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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

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

**3.3.** При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании медицинского заключения, справки бюро медико-социальной экспертизы о присвоении инвалидности, заключения областной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

**3.4.** Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в

учреждение.

**3.5.** Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, контактные телефоны Учреждения и его учредителя. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью учреждения.

**3.6.** Родители (законные представители), представившие в учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**3.7.** Отношения учреждения с родителями (законными представителями) определены Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. Подписание договора при приеме ребенка в учреждение является обязательным для обеих сторон. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**3.8.** Лица, признанные в установленном порядке беженцами, вынужденными переселенцами, а также иностранные граждане и лица без гражданства, зарегистрированные на территории РФ, имеют право на устройство своих детей в учреждение» наравне с гражданами РФ.

**3.9.** При наличии свободных мест в учреждение могут приниматься дети в порядке перевода из других МБДОУ, а также ранее не посещавшие учреждение по различным причинам.

**3.10.** Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, производится в соответствии с законодательством РФ, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами.

**3.11.** Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приеме ребёнка в учреждение по следующим основаниям:  
- отсутствие свободных мест в учреждении.

**3.12.** Отчисление воспитанника из учреждения может производиться в следующих случаях:



- по заявлению родителя (законного представителя);
  - по завершению договорных отношений
- Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего.

**3.13.** Учреждение информирует орган, осуществляющий координацию и контроль деятельности учреждения, об отчислении воспитанника.

**3.14.** Режим работы учреждения определяется учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования, и является следующим:

5-ти дневная рабочая неделя.

- Возрастные группы – 10 – часовое пребывание детей в учреждении;
- Дежурная группа – 11,5 – часовое пребывание детей в учреждении.

При наличии необходимых кадровых, материальных ресурсов и иных условий, потребностей родителей (законных представителей) воспитанников, по решению учредителя в учреждении могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей, группы выходного дня и иные группы.

**3.15.** Допускается посещение детьми учреждения по индивидуальному графику.

Порядок

посещения детьми учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

**3.16.** Медицинское обслуживание учреждения осуществляется учреждением здравоохранения. Согласно договору, за учреждением закреплён врач-педиатр. В штаты учреждения введены должности медицинских работников с учетом комплектования и в соответствии с требованиями нормативных документов.

**3.17.** Медицинский персонал учреждения, наряду с администрацией учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

**3.18.** Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

**3.19.** Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

**3.20.** Работники учреждения периодически проходят медицинское обследование в соответствии с СанПиН. Медицинское обследование

проводится за счет средств учреждения в учреждении здравоохранения, расположенном на территории Ловозерского района.

**3.21.** Ответственность за организацию питания несёт заведующий учреждения и старшая медицинская сестра.

**3.22.** Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по нормам, утвержденным действующими СанПиНами.

**3.23.** Устанавливается кратность питания детей:

- трёхразовое для всех возрастных групп (завтрак, обед, полдник).

**3.24.** Питание детей осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, составленным старшей медицинской сестрой и согласованным с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

**3.25.** Контроль над качеством питания, витаминизацией пищи и ее вкусовыми качествами, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на медицинский персонал учреждения.

**3.26.** Содержание образовательной деятельности в учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа разрабатывается и утверждается учреждением в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

**3.27.** Образовательная программа определяет содержание образования и направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

**3.28.** В соответствии с лицензией на образовательную деятельность и с учетом запроса родителей (законных представителей) учреждение имеет право оказывать дополнительные образовательные услуги в рамках реализации дополнительных общеразвивающих программ, в том числе и на платной основе, в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым между учреждением и родителями

(законными представителями).

**3.29.** Образовательная деятельность в учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

**3.30.** Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

**3.31.** Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

**3.32.** Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются ФГОС ДО.

**3.33.** Расписание организованной образовательной деятельности в учреждении разрабатывается в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами для дошкольных образовательных организаций. Пребывание воспитанников регламентируется режимом дня, разрабатываемым и утверждаемым самостоятельно с учетом возрастных особенностей детей.

**3.34.** Учреждение устанавливает последовательность и продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий, содержания реализуемых образовательных программ и требований, санитарных правил и норм. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста устанавливается в соответствии с утвержденными санитарно-гигиеническими правилами и нормами.

**3.35.** Образование осуществляется в очной форме. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов образования и воспитания в соответствии с требованиями законодательства РФ.

**3.36.** Учреждение оказывает консультативную, методическую, помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

**3.37.** Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий. Содержание образования, условия его организации и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образовательный процесс с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья может быть организован совместно с другими воспитанниками.

**3.38.** В целях своевременного выявления детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказания практической помощи воспитанникам, имеющим эти нарушения в учреждении организована работа Логопедического пункта.

За своевременное выявление детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказание практической помощи воспитанникам образовательного учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи в рамках функционирования Логопедического пункта с родителей (законных представителей) плата не взимается.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**4.1.** Участниками образовательного процесса в учреждении являются:

- воспитанники;
- их родители (законные представители);
- педагогические работники.

Взаимоотношения участников образовательного процесса регулируются законодательством РФ, настоящим Уставом, договором об образовании между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

**4.2.** Воспитанникам учреждения предоставляются права на:

- предоставление условий для образования с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение педагогической и психологической помощи;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения;

- развитие своих творческих способностей и интересов;

- иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

Отношения ребенка и персонала учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

#### **4.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:**

- знакомиться с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении учреждения, в форме, определенной настоящим Уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими учреждение, в порядке, установленном Правительством Мурманской области;
- оказывать учреждению материальную (в виде добровольных пожертвований) и другую посильную помощь;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ, настоящим уставом и локальными актами учреждения.

**Родители (законные представители) обязаны:**

- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников учреждения;
- вносить своевременно и в полном объеме установленную плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждении;
- не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящим уставом и локальными актами учреждения.

**4.4. Педагогические работники** пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов образования и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации развития детей дошкольного возраста в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на выбор пособий, дидактических материалов и иных средств образования и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе комплекса основных характеристик дошкольного образования (объём, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования), учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

#### **4.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

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

#### **4.6. Педагогические работники обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для



получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- обеспечивать построение образовательного процесса на основе взаимодействия взрослых с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребёнка и учитывающего социальную ситуацию его развития;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Уставом и локальными актами учреждения.

**Педагогические работники несут ответственность** за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в установленном законодательством порядке.

**4.7.** Права и обязанности других работников учреждения определяются правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

**4.8.** Персонал учреждения обязан выполнять требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор должностных лиц, не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания.

## **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

**5.1.** Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**5.2.** Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

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

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

**5.5.** Кандидаты на должность заведующего проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего устанавливаются отделом.

**5.6.** Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления определяются в соответствии с установленным законодательством.

**5.7.** Заведующему предоставляются в порядке, установленном правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**5.8** Заведующий несет персональную ответственность за:

- организацию и осуществление деятельности учреждения;
- целевое использование денежных средств, сохранность, эффективность и целевое использование имущества учреждения;
- достоверность отчетности учреждения;
- возникновение кредиторской задолженности учреждения, превышающей предельно допустимое ее значения, установленное учредителем.
- результаты деятельности учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями, трудовым договором и настоящим Уставом.
- руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

**5.9.** Коллегиальными органами управления учреждения являются: Общее собрание коллектива, педагогический совет, Совет учреждения.

**5.10. Общее собрание коллектива** объединяет всех работников учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора. Общее собрание коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. С инициативой созыва общего собрания коллектива могут выступать орган, осуществляющий координацию и контроль деятельности учреждения, заведующий учреждением, первичная профсоюзная организация, не менее половины от общего числа работников учреждения. Решения общего собрания коллектива правомочны, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 работников учреждения, и за их принятие проголосовало не менее 2/3 присутствовавших. Решения общего собрания коллектива принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. Решения общего собрания коллектива реализуются через приказы и распоряжения заведующего учреждением.

Общее собрание коллектива: принимает Устав, изменения и дополнения в Устав учреждения, рассматривает проект правил внутреннего трудового распорядка, принимает иные локальные акты, регулирующих социально-трудовые отношения в учреждении; реализует иные функции, определенные Положением об общем собрании коллектива.

**5.11. Педагогический совет** является постоянно действующим органом самоуправления, созданным для рассмотрения основных вопросов образовательно-воспитательного процесса в учреждении.

В состав педагогического совета входят: заведующий, педагогические и медицинские работники учреждения. По приглашению, на заседаниях совета педагогов может присутствовать в качестве наблюдателя представитель муниципального органа управления образованием, а также родители (законные представители) воспитанников учреждения.

Педагогический совет созывается не реже 1 раза в три месяца.

Решения педагогического совета правомочны, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 его членов и за решение проголосовали не менее 2/3 присутствовавших.

Решения педагогического совета носят для педагогического коллектива учреждения рекомендательный характер. Решения Совета педагогов, реализуемые через приказы и распоряжения заведующего учреждением, являются обязательными для исполнения.

**Педагогический совет:**

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам обучения и воспитания;
- организует работу по развитию творческой инициативы педагогов, распространению педагогического опыта, повышению квалификации педагогических работников;
- отбирает образовательные программы для использования в учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности учреждения;
- принимает годовой план работы учреждения, образовательную программу;
- принимает локальные акты учреждения, принятие которых отнесено к его компетенции;
- решает вопросы, связанные с организацией дополнительных образовательных, в том числе платных услуг;
- реализует иные функции, определенные настоящим уставом и Положением о педагогическом совете.

**5.12. Совет Учреждения** – выборный коллегиальный орган (далее – Совет) осуществляющий решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса в учреждении, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

Совет формируется с использованием процедур выборов и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители от коллектива учреждения. В состав могут быть кооптированы граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения по представлению избранных членов Совета. В состав Совета также входят: заведующий (по должности) и председатель профсоюзного комитета учреждения.

Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников составляет не менее 1/4 от общего числа членов Совета.

Количественный состав Совета учреждения устанавливается Положением о Совете и Регламентом Совета.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании учреждения.

Члены Совета из числа работников избираются на общем собрании коллектива учреждения.

Работой Совета руководит председатель, избираемый на срок деятельности Совета. Заведующий и работники учреждения не могут быть избраны председателем Совета. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Совета могут проводиться по инициативе председателя Совета, заведующего учреждением. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете.

**Совет осуществляет следующие функции:**

- оказывает содействие администрации учреждения в материально - техническом оснащении учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории учреждения;

- оказывает содействие администрации учреждения в улучшении условий труда педагогических и других работников учреждения;
- защищает законные права и интересы участников образовательного процесса учреждения;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников учреждения;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательного процесса в учреждении;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- согласовывает информационные карты аттестуемых педагогических работников учреждения;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательно-воспитательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников учреждения, от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства РФ;
- совместно с администрацией учреждения участвует в организации дополнительных образовательных услугах воспитанникам учреждения, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям, в том числе на возмездной основе;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению в школе;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- рассматривает по представлению заведующего вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общественности учреждения;
- согласовывает локальный акт учреждения, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников учреждения;
- согласовывает распорядок (режим) работы учреждения;
- по представлению заведующего учреждением согласовывает: Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- по представлению Совета педагогов учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательного процесса и образовательных технологий;
- заслушивает отчеты заведующего учреждением по итогам учебного и финансового года; в случае признания отчета неудовлетворительным, Совет вправе направить органу, осуществляющему координацию и контроль деятельности учреждения обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации учреждения;
- выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада учреждения;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

Решения Совета, противоречащие законодательству РФ, настоящему уставу, иным локальным нормативным актам учреждения не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками учреждения и иными участниками образовательного процесса.

Заведующий учреждением или орган, осуществляющий координацию и контроль деятельности учреждения вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, орган, осуществляющий координацию и контроль деятельности учреждения вправе отменить такое решение самостоятельно или по представлению заведующего учреждением.

В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим учреждением (несогласия заведующего с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом, распоряжением) заведующего), не урегулированного путем переговоров между указанными сторонами, решение по конфликтному вопросу принимает орган, осуществляющий координацию и контроль деятельности учреждения.

Решения Совета принятые в пределах его компетенций обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

**5.13.** Персонал учреждения (трудовой коллектив) составляют все работники, осуществляющие свою трудовую деятельность на основе трудовых договоров.

**5.14.** Комплектование персонала учреждения осуществляется на основе заключения трудовых договоров в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ.

**5.15.** Допускается конкурсный прием на отдельные должности и иные формы комплектования персонала, не запрещенные законом и не нарушающие конституционные права граждан.

**5.16.** Заработная плата работникам учреждения выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

**6.1** Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными, муниципальными нормативными актами и настоящим уставом.

**6.2** К компетенции учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с санитарными требованиями и нормами, федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

3) предоставление отделу и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление и утверждение штатного расписания.

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

6) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение по согласованию с отделом программы развития учреждения;

8) прием воспитанников;

10) осуществление текущего мониторинга оценки развития детей в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников;

14) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети "Интернет";

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.3** Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательную программу, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников учреждения.

**6.4** 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 образовательной программы, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников в период рабочего времени, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных



законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**6.5.** Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет". Структура сайта, организация разработки и функционирования сайта, права и обязанности разработчиков, ответственность учреждения за достоверность информации регламентируется Положением об официальном сайте организации.

**6.6** Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, настоящим уставом.

**6.7** Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим дня воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

## **7. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**7.1.** Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

- а) о дате создания учреждения, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления учреждением;
- в) о реализуемой образовательной программе учреждения;
- г) о численности воспитанников;
- д) о языке образования;

- е) о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования,
- ж) о заведующем учреждения;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении учреждения;
- к) о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- л) об объеме образовательной деятельности;
- м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

#### 7.2.копий:

- а) устава учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- г) локальных нормативных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, пристра и ухода, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим дня воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

7.3. Размещение на сайте учреждения отчета о результатах самообследования;

7.4.Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости образовательных услуг;

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

7.6. иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения, опубликование которой являются обязательными в соответствии с установленным законодательством.

**7.8** Указанные информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

## **8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**8.1.** Собственником имущества учреждения является учредитель. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления на основании постановления администрации Ловозерского района, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Закрепленное за учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества администрации Ловозерского района и отражается на балансе учреждения.

**8.2.** Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, зарегистрированный в порядке, предусмотренном законодательством, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

**8.3.** Учреждение без согласия администрации Ловозерского района не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным учреждением за счет выделенных учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

Перечень особо ценного имущества утверждается учредителем.

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

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за учреждением учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению из бюджета администрации Ловозерского района, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

**8.6.** Источниками формирования имущества учреждения являются:

- имущество, закрепленное учредителем за учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии на выполнение муниципального задания;
- доходы учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.

**8.7.** Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Ловозерского района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета администрации Ловозерского района.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

**8.8.** При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению,
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

**8.9.** Информация об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества администрации Ловозерского района включается в ежегодные отчеты учреждения.

**8.10.** Доходы, полученные учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

**8.11.** Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Сдача в аренду производится:

– недвижимого имущества учреждения (зданий, сооружений, помещений), закрепленного за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном действующим законодательством, с согласия учредителя и с заключением соответствующего договора.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждению запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению учредителем.

**8.12.** Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя.

**8.13.** Финансовые и материальные средства, закрепленные учредителем за учреждением, используются последним в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**8.14.** Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства, за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей,

ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

Привлечение учреждением дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности учреждения за счет средств учредителя.

**8.15.** Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством в обязательном порядке между учреждением и потребителем данных услуг.

**8.16.** Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением 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 учредителем учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**9.1.** Реорганизация и ликвидация учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации МО Ловозерский район №604-ПГ от 31.12.2010г.

**9.2.** Учреждение реорганизуется или ликвидируется по решению учредителя.

- 9.3.** Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обращается взыскание.
- 9.4.** Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество учреждения передается учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.5.** При ликвидации и реорганизации учреждения образовавшиеся при осуществлении деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в архивный отдел администрации Ловозерского района.
- 9.6.** Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение, прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 9.7.** Ликвидация учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
- 9.8.** Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.
- 9.9.** При реорганизации учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.
- 9.10.** При ликвидации и реорганизации учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.11.** В случае ликвидации или реорганизации учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.
- 9.12.** Изменение типа существующего учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за учреждением.



## **10.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**10.1.** Деятельность учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- регулирующих образовательный процесс учреждения;
- регулирующих государственно-общественный характер управления учреждением;
- регулирующих трудовую деятельность учреждения;
- регулирующих трудовые отношения работников учреждения;
- регулирующих инспекционную деятельность учреждения;
- регулирующих создание безопасных условий труда и обучения;
- приказами и распоряжениями, правилами, положениями, инструкциями.

Локальные акты учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам учредителя и настоящему Уставу.

Изменения и дополнения в Устав учреждения, а также новая редакция Устава утверждаются учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся по представлению учреждения.

**10.2.** Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

**10.3..** Изменения в Устав учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Настоящий Устав составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.