



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2012

№ 381

Об изменении типа существующего Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физкультурно-оздоровительного развития закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» в целях создания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физкультурно-оздоровительного развития закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области»

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации ЗАТО г. Островной от 12.04.2011 № 88 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 30.10.2012 № 327 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г. Островной от 10.11.2010 № 220», распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной от 30.10.2012 № 216-р «О внесении изменений в распоряжение администрации ЗАТО г. Островной от 07.06.2011 № 100-р» Администрация ЗАТО г. Островной

п о с т а н о в л я е т:

1. Изменить тип существующего Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физкультурно-оздоровительного развития

закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее - МКДОУ «Детский сад № 1 ЗАТО г. Островной») в целях создания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физкультурно-оздоровительного развития закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее - МБДОУ «Детский сад № 1 ЗАТО г. Островной»).

2. Установить, что Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Островной Мурманской области.

Функции и полномочия Учредителя осуществляются Отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Островной в лице Администрации ЗАТО г. Островной.

3. Определить, что основной целью деятельности Учреждения является предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории ЗАТО г. Островной.

4. Установить, что имущество, находящееся в оперативном управлении МКДОУ «Детский сад № 1 ЗАТО г. Островной», в полном объеме закрепляется за МБДОУ «Детский сад № 1 ЗАТО г. Островной» в соответствии с действующим законодательством.

5. Утвердить Устав МБДОУ «Детский сад № 1 ЗАТО г. Островной» (Приложение).

6. МКДОУ «Детский сад № 1 ЗАТО г. Островной» (Петрова Л.Н.):

6.1. Представить необходимые документы в налоговый орган для государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы учреждения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. В течение пяти дней после регистрации, указанной в пункте 6.1, представить в отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной перечень особо ценного движимого имущества.

7. Признать утратившими силу с момента государственной регистрации Устава МБДОУ «Детский сад № 1 ЗАТО г. Островной»:

- постановление администрации ЗАТО г. Островной от 20.07.2011 № 173 «Об утверждении Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения “Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физкультурно-оздоровительного развития закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области”»;

- постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 24.05.2012 № 104 «О внесении изменений в Устав Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения “Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физкультурно-оздоровительного развития закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области”»;

- постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 12.10.2012 № 289 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации ЗАТО г. Островной».

8. Отделу экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной (Третьяк Е.В.) обеспечить закрепление за МБДОУ «Детский сад № 1 ЗАТО г. Островной» имущества, предусмотренного пунктом 4 настоящего постановления, в месячный срок после регистрации учреждения в установленном порядке.

9. ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной (Булатова В.А.) подготовить для МБДОУ «Детский сад № 1 ЗАТО г. Островной» муниципальное задание на 2013год.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

11. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

И.о. главы Администрации
ЗАТО г. Островной

С.Е. Богданова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 19.12.2012 № 381

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физкультурно-оздоровительного развития закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области»

г. Островной
Мурманская область

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физкультурно-оздоровительного развития закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее – Учреждение) в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями), на основании постановления Администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области от 19.12.2012 № 381 и является преемником прав и обязанностей Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физкультурно-оздоровительного развития закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физкультурно-оздоровительного развития закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области».

Сокращённое наименование Учреждения – МБДОУ «Детский сад № 1 ЗАТО г. Островной».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием.

1.3. Тип Учреждения – бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Вид образовательного Учреждения – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников.

1.5. Учреждение является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 33 комбинированного вида и Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27

общеразвивающего вида закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области».

1.6. Место нахождения Учреждения: улица Жертв Интервенции, дом 2, г. Островной, Мурманская область, 184 640, телефон/факс: 5-02-66, e-mail; mdou_1@gremih.mels.ru, mdou0151@mail.ru.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения решения вопросов местного значения городского округа в сфере предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Островной Мурманской области.

Функции и полномочия Учредителя осуществляются Отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Островной в лице Администрации ЗАТО г. Островной.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 (с изменениями и дополнениями), законами Мурманской области, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области, Положением об Отделе образования, культуры, спорта и молодёжной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области, иными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном отделении Федерального казначейства, печать установленного образца, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.12. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.14. Учреждение вправе создавать филиалы, представительства, принимать решения об их ликвидации и реорганизации.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за свою деятельность.

На момент создания Учреждение не имеет филиалов (представительств).

1.15. 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 собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.16. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.18. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- лицензия на осуществление медицинской деятельности;
- решение о создании Учреждения;
- решение о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для удовлетворения потребности населения в образовательных услугах для детей дошкольного возраста.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории ЗАТО г. Островной.

2.3. Основной вид деятельности Учреждения – дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

2.4. Для достижения цели, указанной в п. 2.2 настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Предоставление муниципальных услуг (работ):

- предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках;

- прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- предоставление информации об организации образования;

- предоставление дошкольного образования и воспитания;

- предоставление бесплатного дошкольного образования детям-инвалидам.

2.4.2. Создание условий, обеспечивающих всестороннее удовлетворение образовательных потребностей воспитанников в интересах личности, общества, государства.

2.4.3. Реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- воспитание с учётом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

2.6. Для реализации основных задач Учреждение:

2.6.1. Самостоятельно разрабатывает и утверждает основную образовательную программу образовательного учреждения на основе примерных комплексных программ дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.6.2. Самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой учебный план, сетку занятий по всем возрастным группам в соответствии с базисным учебным

планом. При планировании занятий администрация Учреждения руководствуется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.6.3. Качественно реализует образовательную программу в полном объеме и несет ответственность за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.

2.7. Реализация образовательной программы осуществляется в процессе индивидуально-дифференцированного подхода к детям через все виды деятельности.

2.8. Приоритетное направление развития детей в Учреждении – физкультурно-оздоровительное.

2.9. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.11. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

2.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета ЗАТО г. Островной и иных не запрещенных федеральными законами источников.

2.14. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. Организация образовательного процесса Учреждения

3.1. Комплектование Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, Положением о порядке приёма и комплектования групп воспитанниками.

3.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

Количество детей в группах Учреждения определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метра квадратных на 1 ребёнка, в дошкольных группах не менее 2,0 метра квадратных на одного ребёнка.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с Правилами приема граждан в муниципальные образовательные учреждения ЗАТО г. Островной, Порядком приёма заявлений и постановки на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения ЗАТО г. Островной, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, утверждёнными правовыми актами Администрации ЗАТО г. Островной.

3.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением оригинала);
- медицинская карта ребёнка, заполненная городской поликлиникой;
- сертификат о профилактических прививках;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документы о льготном содержании ребёнка в Учреждении (при наличии таковых);
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

3.5. При приеме воспитанника в Учреждение заключается договор между образовательным учреждением и одним из родителей (законным представителем) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит информацию о правах, обязательствах и ответственности сторон, длительность пребывания ребенка в учреждении, режиме посещения, а также

о порядке и расчете размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребёнком) в Учреждении.

3.6. При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, медицинской деятельности, с содержанием образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. При приеме детей в Учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей).

3.8. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

3.9. Режим работы Учреждения установлен исходя из потребностей семьи и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность работы – 12 часов;
- режим работы групп: с 7 ч. 30 мин. до 19 ч. 30 мин.;
- допускается посещение детьми дошкольного образовательного учреждения по индивидуальному графику;
- порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.10. Медицинское обслуживание воспитанникам учреждения осуществляется медицинским персоналом Учреждения, бесплатно.

3.11. Работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счёт работодателя.

3.12. Педагогические работники проходят периодические бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя учреждением

здравоохранения, расположенным на территории ЗАТО г. Островной, на основании договора.

3.13. Организация питания осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.14. Поставки продуктов питания выполняются поставщиками в соответствии с заключенными договорами, муниципальными контрактами.

3.15. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Трудовые отношения в Учреждении регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о труде. Formой оформления трудовых отношений между работником и работодателем в учреждении является трудовой договор.

4.3. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.4. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребѐнку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.)

в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать на родительских собраниях, проводимых в Учреждении;
- принимать участие в работе Совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;
- заслушивать отчеты заведующей и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор с Учреждением.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- вносить своевременно плату за содержание ребенка в Учреждении.

4.7. Педагоги Учреждения имеют право:

4.7.1. Участвовать в работе органов самоуправления Учреждения в порядке, определенном его Уставом.

4.7.2. Принимать участие:

- в смотрах-конкурсах Учреждения и округа;
- в инновационной деятельности Учреждения;
- в семинарах, тренингах, организуемых на базе Учреждения и научно-методического центра.

4.7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.7.4. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.7.5. Вносить предложения:

- по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;

- об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла;

- по совершенствованию образовательной работы, улучшению условий проведения образовательного процесса.

4.7.6. Повышать свою квалификацию на курсах повышения квалификации.

4.7.7. Знакомиться с новыми педагогическими разработками.

4.7.8. Получать консультативную помощь от старшего воспитателя, педагога-психолога, специалистов Учреждения.

4.7.9. На социальные гарантии и льготы, установленные трудовым законодательством РФ и учредительными документами.

4.7.10. На иные права, предоставляемые законодательством РФ.

4.8. Педагоги Учреждения обязаны:

- соблюдать Конвенцию о правах ребёнка;

- соблюдать инструкцию об охране жизни и здоровья детей;

- руководствоваться в своей деятельности Уставом Учреждения;

- соблюдать условия трудового договора, выполнять должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка;

- оперативно извещать заведующую Учреждения о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказывать им первую доврачебную помощь;

- проходить медицинский осмотр и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в соответствии с СанПин 2.4.1.266-10;

- повышать квалификацию на курсах и семинарах;

- аттестовываться (1 раз в 5 лет);

- обеспечивать порядок в групповом помещении в конце рабочего дня;

- сообщать заведующей, старшей медсестре, старшему воспитателю о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни;

- заменять временно отсутствующего воспитателя на основании почасовой оплаты и тарификации (в зависимости от срока замены, установленного отраслевым соглашением);

- один раз в год (в мае) готовить и сдавать групповое помещение к новому учебному году;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обеспечивать сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области муниципальными, правовыми актами ОМСУ ЗАТО г. Островной, настоящим Уставом.

5.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Общее собрание трудового коллектива, Совет педагогов, Управляющий Совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Уставом.

5.3. Функции и полномочия Учредителя:

5.3.1. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются в порядке, утвержденном Администрацией ЗАТО г. Островной. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

5.3.2. Учредитель:

- выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, для граждан и юридических лиц;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- согласовывает вопросы создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

- назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения, осуществляет ведение и хранение его трудовой книжки;

- согласовывает штатное расписание Учреждения;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

- определяет в установленном Администрацией ЗАТО г. Островной порядке перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также внесения в него изменений»;

- осуществляет передачу Учреждению муниципального имущества в оперативное управление и контроль за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии

с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями) (по согласованию с собственником имущества);

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным им за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества (по согласованию с собственником имущества);

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду (по согласованию с собственником имущества);

- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника, а также совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями) (по согласованию с собственником);

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет другие функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.4. Полномочия заведующей:

5.4.1. Учреждение возглавляет руководитель (далее – Заведующая), назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё начальником ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

Права и обязанности Заведующей, а также основания для прекращения трудовых отношений с ней регламентируются трудовым договором, заключаемым с начальником ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

Заведующая Учреждения подотчетна в своей деятельности Учредителю.

5.4.2. Заведующая действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

5.4.3. Заведующая действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами ОМСУ ЗАТО г. Островной, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.4.4. Заведующая в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несёт ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- пользуется и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закрепленных за Учреждением;
- регистрирует в установленном законом порядке Устав, изменения и дополнения в него;
- утверждает положения и инструкции, издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;
- обеспечивает безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и настоящим Уставом.

5.4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Заведующая несёт персональную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6. Формы управления Учреждением

6.1. Формами управления Учреждением являются

Совет педагогов, Общее собрание коллектива, Управляющий совет и другие формы.

6.2. Трудовой коллектив Учреждения представляют все работники, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

6.3. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива (далее – Общее собрание).

6.3.1. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.3.2. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов.

6.3.3. Общее собрание:

- определяет направление экономической деятельности учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- принимает положение о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера, о порядке выплаты материальной помощи работникам в пределах имеющихся средств на оплату труда;
- принимает проект Устава и вносит в него изменения;
- собирается не реже 1 раза в год.

6.4. Общее руководство осуществляет Управляющий Совет.

6.4.1. В Управляющий Совет входят:

- родители (законные представители) воспитанников;
- представитель Учредителя;

- работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;

- граждане, привлеченные к участию путем кооптации.

6.4.2. Управляющий Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Процедура выборов и количественный состав членов Управляющего Совета, а также права его членов регламентируются Положением об Управляющем Совете МБДОУ «Детский сад № 1 ЗАТО г. Островной».

6.5. Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов.

6.5.1. В состав Совета педагогов Учреждения входят:

- педагогические работники;
- медицинские работники;
- родители с правом совещательного голоса.

6.5.2. Функции Совета педагогов:

- определение направлений образовательной деятельности;
- отбор и утверждение образовательных программ для ведения образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- заслушивание отчетов Заведующей о создании условий для реализации образовательных программ.

6.5.3. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета принимается большинством голосов Совета педагогов.

Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов, и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех.

6.5.4. Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов Учреждения;
- регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов.

7. Права, обязанности и ответственность Учреждения

7.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- получать из местного бюджета субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;
- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества право владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, муниципальным заданием и назначением имущества;
- создавать филиалы, представительства, утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- привлекать для осуществления своей основной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- арендовать в установленном порядке здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество;
- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

7.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;

- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.4. Учреждение несёт ответственность за:

- нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;
- сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов Учреждения (учётных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- достоверность бюджетного учёта и налоговой, статистической отчётности;
- конфиденциальность персонализированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

8.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования ЗАТО г. Островной и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

8.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования или на другом праве, предусмотренном земельным законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

8.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается постановлением Администрации ЗАТО г. Островной.

8.5. Администрация ЗАТО г. Островной вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления либо приобретенное за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

8.7. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

8.8. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;
- предоставлять перечень имущества к учету в реестре муниципального имущества ЗАТО г. Островной в установленном порядке.

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

- имущество, переданное Учреждению Администрацией ЗАТО г. Островной;
- субсидии на выполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, полученных от разрешенной Учреждению приносящей доход деятельности;
- доходы от оказания Учреждением услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе;
- поступления от иной, приносящей доход деятельности;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

8.10. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

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

осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

8.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Островной.

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

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

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

8.16. Учреждение осуществляет полномочия Администрации ЗАТО г. Островной по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме в соответствии с правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

8.17. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Островной.

8.18. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной.

8.19. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

8.20. При наличии дополнительных, внебюджетных источников финансирования, Учреждение может использовать их для стимулирования труда и материального поощрения работников Учреждения.

8.21. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, осуществляется в порядке, утвержденном правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

8.22. Осуществление Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только с предварительного согласия Администрации ЗАТО г. Островной. Порядок осуществления Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяется правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

8.23. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств муниципального бюджета, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.24. Крупной сделкой, совершаемой муниципальным Учреждением, признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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 согласия Учредителя Учреждения.

8.25. Осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных Федеральным законом.

8.26. Заведующая несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

8.28. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией ЗАТО г. Островной.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, утверждённым постановлением администрации ЗАТО г. Островной от 12.04.2011 № 88.

9.2. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Администрацией ЗАТО г. Островной и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

9.3. Изменение типа существующего Учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.4. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Администрации ЗАТО г. Островной или по решению суда.

9.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

9.7. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.8. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

9.9. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

9.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

9.12. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10. Локальные акты

10.1. В целях регламентации деятельности в Учреждении принимаются и утверждаются локальные и нормативные акты: положения, инструкции, правила, приказы, распоряжения, решения и иное.

10.2. Учреждение вправе разрабатывать локальные акты в установленном законодательстве порядке.

10.3. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

- приказы заведующей Учреждения;
- должностные инструкции;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- коллективный договор;
- договор между Учредителем и Учреждением;
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- положение о Совете педагогов;
- положение об Общем собрании;
- положение об Управляющем Совете;
- договор с органом, осуществляющим полномочия собственника муниципального имущества ЗАТО г. Островной;
- договор с МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной».

11. Заключительные положения

11.1. Внесение изменений и дополнений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляются в порядке, установленном правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Администрацией ЗАТО г. Островной подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

11.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и настоящему Уставу.
