

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025100816652 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04.06.2025 за ГРН 2255100332254



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

приказом Отдела образования
администрации города
Полярные Зори с
подведомственной территорией
от 27. 05. 2025 № 164

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Полярные Зори «Детский сад № 5»
(новая редакция)

г. Полярные Зори
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Полярные Зори «Детский сад №5» образовано 18.03.1983 года как ясли-сад № 37 и принято в эксплуатацию на 280 мест в пос. Полярные Зори.

Постановлением администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией от 28.01.2025 № 81 «О реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Полярные Зори «Детский сад № 5» в форме присоединения к нему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Полярные Зори «Детский сад № 3», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Полярные Зори «Детский сад № 4» реорганизован путем присоединения к нему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Полярные Зори «Детский сад № 3», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Полярные Зори «Детский сад № 4».

Постановлением администрации г. Полярные Зори №113 от 08.04.1994 детский сад № 37 переименован в ясли-сад № 5.

Постановлением Главы муниципального образования г. Полярные Зори № 444 от 22.10.2001 года ясли-сад №5 переименован в Центр развития ребёнка - детский сад №5.

Постановлением Главы муниципального образования № 90 от 18.02.2002, стало муниципальное дошкольное образовательное учреждение-Центр развития ребёнка -детский сад №5.

Постановлением администрации города Полярные Зори от 15.12.2011 № 1345 «Об изменении типов муниципальных учреждений отдела образования администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией» переименован в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка-детский сад №5 г. Полярные Зори.

1.2. Наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Полярные Зори «Детский сад № 5»;

сокращенное: МБДОУ № 5.

1.3. Учреждение имеет следующий статус:

организационно - правовая форма – муниципальное учреждение;

тип – бюджетное учреждение;

тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

184230, Мурманская область, г. Полярные Зори, ул. Пушкина, д. 3а

Фактический адрес:

184230, Мурманская область, г. Полярные Зори, ул. Пушкина, д. 3а

184230, Мурманская область, г. Полярные Зори, ул. Белова, д. 14

184230, Мурманская область, г. Полярные Зори, ул. Курчатова д. 15а

1.5 Учредителем и собственником имущества Учреждения является Администрация города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Учредитель).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией осуществляет Отдел образования администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Учредитель). Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором, заключённым в соответствии с законодательством РФ.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, от имени муниципального образования город Полярные Зори осуществляет муниципальное казенное учреждение «Отдел имущественных отношений и муниципального контроля администрации города Полярные Зори» (далее – ОИОиМК).

1.6 Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Мурманской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- ✓ имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- ✓ имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета;
- ✓ бюджетные ассигнования в виде субсидий из местного бюджета;
- ✓ бюджетные инвестиции;
- ✓ средства местного бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- ✓ средства от приносящей доход деятельности;
- ✓ добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- ✓ иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или Финансовом отделе администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.8. Учреждение имеет статус юридического лица с момента государственной регистрации, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Учредитель, в соответствии с видами деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности.

1.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением 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 или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счёт субсидий из местного бюджета.

1.11. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией города Полярные Зори с подведомственной территорией, полномочия органов местного самоуправления муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Полярные Зори с подведомственной территорией.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение вправе создавать в установленном порядке структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения, режима пребывания обучающихся (логопедический пункт, центр игровой поддержки ребёнка и другое). Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.14 Учреждение приобретает право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.15 Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Законом об образовании и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.16 Учреждение приобретает права на осуществление медицинской деятельности с момента выдачи ему лицензии, при осуществлении доврачебной

медицинской помощи при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги) при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- 1) сестринскому делу в педиатрии;
- 2) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: организации здравоохранения и общественному здоровью, эпидемиологии.

1.17 Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатным медицинским персоналом. Медицинский персонал ответственен за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

1.18 В Учреждении предусмотрено помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.19 Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20 Режим работы Учреждения:

1.20.1 Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе в режиме: полного дня (12-часового пребывания);

1.20.2 Начало работы – 7.00, окончание работы – 19.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

2 Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1 Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

2.2 Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Уровень образования – дошкольное образование. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.3 Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, оздоровительную, комбинированную, компенсирующую направленности.

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

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

2.6 Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы технической, туристско-краеведческой, естественнонаучной, художественной, физкультурно-спортивной направленности, социально-гуманитарной направленности.

2.7 Образовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.8 Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- ✓ реализация образовательных программ дошкольного образования;
- ✓ присмотр и уход за детьми;
- ✓ коррекция нарушений в развитии речи обучающихся;
- ✓ осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- ✓ реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- ✓ осуществление медицинской деятельности (с момента выдачи лицензии);
- ✓ организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации), организация питания обучающихся;
- ✓ создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
- ✓ организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
- ✓ проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- ✓ организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- ✓ проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

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

2.9 Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.10 Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе:

- ✓ осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;
- ✓ присмотр за обучающимися после окончания занятий;
- ✓ создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- ✓ сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- ✓ родительская плата за содержание ребёнка (присмотр и уход) в Учреждении;
- ✓ реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения.

3 Обучающиеся и работники Учреждения

3.1 Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.3 В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских обслуживающих и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.4 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.5 Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.6 Работники Учреждения имеют следующие права:

- ✓ на участие в управлении Учреждением;
- ✓ на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

- ✓ на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - ✓ на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
 - ✓ иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Мурманской области.
- 3.7 Педагогические работники Учреждения:
- ✓ пользуются академическими правами и свободами, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и иными правами, установленными российским законодательством;
 - ✓ имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.8 Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.9 Работники Учреждения обязаны:
- ✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
 - ✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - ✓ соблюдать трудовую дисциплину;
 - ✓ выполнять установленные нормы труда;
 - ✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - ✓ бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
 - ✓ незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
 - ✓ проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 3.10 Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.11 Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4 Организация деятельности и управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет Учреждения.

4.3 Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

4.3.1 принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии представительств Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией;

4.3.2 принятие решения о переименовании Учреждения;

4.3.3 установление порядка осуществления контроля деятельности Учреждения;

4.3.4 утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.3.5 назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.3.6 установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.3.7 установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4.3.8 установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера в порядке, определяемом Администрацией города Полярные Зори с подведомственной территорией, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

4.3.9 принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Администрацией города Полярные Зори с подведомственной территорией;

4.3.10 установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой и физкультурно-оздоровительной деятельности;

4.3.11 утверждение Устава Учреждения, изменений в него;

4.3.12 формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

4.3.13 выделение средств на приобретение имущества;

4.3.14 назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в Порядке, утверждённом Уставом муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией и Порядком, определённым Советом депутатов города Полярные Зори;

- 4.3.15 заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- 4.3.16 утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 4.3.17 определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 4.3.18 согласование программы развития Учреждения;
- 4.3.19 перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- 4.3.20 перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- 4.3.21 проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности, оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;
- 4.3.22 проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;
- 4.3.23 осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.4 Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

4.4.1 Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

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

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

4.4.2 Заведующий Учреждением имеет право на:

- ✓ осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- ✓ выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- ✓ открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или счетов в кредитных организациях;
- ✓ осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- ✓ распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ✓ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- ✓ поощрение работников Учреждения;
- ✓ привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ✓ решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.3 Заведующий Учреждением обязан:

- ✓ соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Мурманской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- ✓ обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- ✓ планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- ✓ обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- ✓ обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- ✓ обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ✓ создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- ✓ требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- ✓ не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- ✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- ✓ обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- ✓ обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- ✓ своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- ✓ обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Мурманской области (в случае их установления);
- ✓ выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.4 Компетенция заведующего Учреждением:

- ✓ осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- ✓ обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- ✓ издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- ✓ обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- ✓ формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- ✓ определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- ✓ о внесении изменений в Устав Учреждения;

- ✓ распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- ✓ обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- ✓ обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- ✓ организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- ✓ создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- ✓ утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- ✓ осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- ✓ устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- ✓ обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
- ✓ принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- ✓ организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- ✓ организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- ✓ создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- ✓ планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- ✓ обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- ✓ содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских) организаций;
- ✓ обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- ✓ выполняет правила по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости; ГО и ЧС;
- ✓ утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах само обследования, представляет указанные отчеты Учредителю;
- ✓ организует проведение самообследования;
- ✓ обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- ✓ решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.5 Заведующий Учреждением несет ответственность за:

- ✓ руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- ✓ полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.5 Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.5.1 Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются: выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения; объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

4.5.2 Общее собрание работников Учреждения:

- ✓ обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- ✓ рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- ✓ выбирает в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- ✓ рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
 - ✓ решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.
- 4.5.3 Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.
- 4.5.4 Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.
- 4.5.5 В целях ведения собрания, общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.
- 4.6 **Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.**
- 4.6.1 Компетенция педагогического совета:
- ✓ рассмотрение образовательных программ Учреждения;
 - ✓ рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
 - ✓ анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
 - ✓ определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
 - ✓ рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - ✓ определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
 - ✓ рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
 - ✓ организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
 - ✓ рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
 - ✓ решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
 - ✓ выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.
- 4.6.2 Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.6.3 Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

4.6.4 Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

4.6.5 Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.6.6 Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.7 Компетенция совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.7.1. Основными задачами совета Учреждения являются:

- ✓ определение основных направлений развития Учреждения;
- ✓ защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- ✓ повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- ✓ содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

4.7.2. Для осуществления своих задач совет Учреждения:

1) рассматривает по представлению заведующего Учреждением:

- ✓ программу развития Учреждения;
- ✓ Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- ✓ форму договора об образовании;
- ✓ конкретный перечень платных образовательных услуг;
- ✓ смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- ✓ часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;

2) вносит заведующему Учреждением предложения в части:

- ✓ материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- ✓ создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- ✓ развития воспитательной работы в Учреждении;

3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- 5) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- 6) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 4.7.3. Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся.
- 4.7.4. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей), работников Учреждения. Заведующий Учреждением входит в состав совета Учреждения по должности. По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.
- 4.7.5. Общая численность совета Учреждения – 15 человек. Количество членов совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ от общего числа членов совета Учреждения. Количество членов совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов совета Учреждения. Остальные места в совете Учреждения занимают: заведующий Учреждением, представитель органов местного самоуправления муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, кооптированные члены.
- 4.7.6. Состав совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.
- 4.7.7. Члены совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительских собраниях групп по норме представительства 1 человек от группы. Каждая семья при голосовании имеет один голос.
- 4.7.8. Члены совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.
- 4.7.9. Члены совета Учреждения избираются сроком на три года.
- 4.7.10. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета Учреждения.
- 4.7.11. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Учреждения.
- 4.7.12. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами совета Учреждения из их числа.
- 4.7.13. Заведующий Учреждением, представитель органов местного самоуправления муниципального образования город Полярные Зори в составе совета Учреждения и члены совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем совета Учреждения.

- 4.7.14. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.
- 4.7.15. Председатель совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Учреждения.
- 4.7.16. В случае отсутствия председателя совета Учреждения, его функции осуществляет заместитель, избираемый членами совета Учреждения из их числа.
- 4.7.17. Для ведения текущих дел члены совета Учреждения назначают секретаря совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета Учреждения.
- 4.7.18. Организационной формой работы совета Учреждения являются заседания.
- 4.7.19. Очередные заседания совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.
- 4.7.20. Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе представителя органов местного самоуправления муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией в составе совета Учреждения или не менее чем одной трети от числа членов совета Учреждения.
- 4.8. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.
- 4.9. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.
- 4.9.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.
- 4.9.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.9.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.
- 4.9.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.
- 4.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- ✓ может создаваться совет родителей (законных представителей) обучающихся или иной орган (далее – совет родителей);
- ✓ могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

5. Локальные нормативные акты Учреждения

5.1. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

5.1.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.1.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5.1.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

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

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

5.1.6. Совет Учреждения, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.1.7. Решение совета Учреждения, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

5.1.8. В случае, если мотивированное мнение совета Учреждения, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом Учреждения, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.1.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

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

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

6.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6.4. Учреждение может быть реорганизовано путём слияния, разделения, присоединения, выделения, преобразования или ликвидировано на основании решения Учредителя, по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

6.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случае прекращения деятельности по решению суда – ликвидационной комиссией, назначенной судом.

6.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

6.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

6.8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения, ответственность, правопреемство, гарантии прав кредиторов определяются действующим законодательством РФ.

6.9. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения передается органу, уполномоченному осуществлять распоряжение муниципальным имуществом.

6.10. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.11. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закреплённого за Учреждением.

7. Заключительные положения.

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются приказом Учредителя.

7.3. Изменения и дополнения к Уставу являются его неотъемлемой частью и приобретают силу с момента их государственной регистрации.

Пронумеровано и
прошнуровано
_____ листа(ов)
И.О. саведующего МБДОУ № 5
_____ Шибалева Н.А.

