

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025100676182 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 18.02.2022 за ГРН 2225100018515



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 12D5E20006AE4D8D4D25C76452B17E29  
Владелец: Дьяченко Юрий Викторович  
ИФНС России по г. Мурманску  
Действителен: с 22.12.2021 по 22.03.2023

**УТВЕРЖДЁН**  
постановлением Администрации  
города Оленегорска  
от 10.02.2022 № 77

## **Устав**

### **Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9**

**ПРИНЯТ:**  
Советом МАДОУ № 9  
протокол № 1 от 07.02.2022

**г. Оленегорск  
2022 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9 (далее – Устав) являются образовательные отношения, возникающие в связи с реализацией права на дошкольное образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9 (далее – Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией.

Организационно-правовая форма: учреждение (муниципальное учреждение).

Тип учреждения: автономное.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9.

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МАДОУ № 9.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием Учреждения.

1.4. Местонахождение Учреждения и его единоличного постоянно действующего исполнительного органа (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): Российская Федерация, 184530, Мурманская область, город Оленегорск, улица Бардина, дом 49.

1.5. Муниципальное дошкольное воспитательно-образовательное учреждение ясли-сад № 9 «Теремок» управления образования Администрации города Оленегорска, созданное постановлением Администрации города Оленегорска от 31.08.1993 № 259/9, переименовано постановлением Администрации города Оленегорска от 13.01.2000 № 5 в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Теремок» комбинированного вида.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Теремок» комбинированного вида, создано в соответствии с постановлением Администрации города Оленегорска от 05.12.2012 № 478 «О создании муниципального автономного учреждения «муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Теремок» комбинированного вида».

Наименование муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Теремок» комбинированного вида заменено на Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9 постановлением Администрации города Оленегорска от 13.05.2019 № 290.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный округ город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – муниципальный округ).

Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Учредитель), за исключением функций и полномочий, отнесенных к компетенции Комитета по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Комитет по образованию), а также Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – КУМИ).

Местонахождение Учредителя (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): Российская Федерация, 184530, Мурманская область, город Оленегорск, улица Строительная, дом 52.

Функции и полномочия, осуществляемые Учредителем, Комитетом по образованию и КУМИ, указаны в разделе 4 Устава.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, подборе, расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов, иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца с полным наименованием Учреждения на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием, совершает операции с поступающими Учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Учреждение, в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе создавать структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности, с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, режима пребывания воспитанников.

1.14. Учреждение является единым учреждением, создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, действуют на основании соответствующих Положений, утвержденных приказом заведующего Учреждением, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

На момент государственной регистрации настоящего Устава в Учреждении функционируют структурные подразделения:

- Центр игровой поддержки ребенка с целью всестороннего развития детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет на основе современных методов организации игровой деятельности, использования в практике воспитания современных игровых технологий и адаптации ребенка в Учреждении;

- Консультационный центр с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной, ранней коррекционной помощи семьям с детьми дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью и группой социального риска.

- Служба ранней помощи с целью содействия оптимальному развитию и формированию психического здоровья и благополучия детей, их социализации и адаптации в обществе, нормализации жизни семьи, повышения компетентности родителей (законных представителей), включения ребенка в среду сверстников и жизнь сообщества.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций (объединений). Не допускается привлечение воспитанников к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этой информации посредством размещения ее в

информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем оказания услуг (выполнения работ) в сфере образования на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гражданами Российской Федерации конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы дошкольного образования адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности:

– реализация образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

– реализация образовательной деятельности по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

– осуществление присмотра и ухода за детьми, включающее в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению охраны и укрепления их здоровья.

2.4.2. Дополнительные виды деятельности

– реализация дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей;

– осуществление научной, творческой, консультационной и просветительской деятельности.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем.

Условия и порядок формирования муниципального задания, порядок финансового обеспечения его выполнения устанавливаются муниципальными правовыми актами.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Размер указанной платы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, не запрещенные законодательством Российской Федерации, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, в том числе оказывать платные образовательные, общеразвивающие, информационно-консультационные услуги и услуги гувернерской службы.

2.9. Оказание на договорной основе обучающимся, населению, организациям платных услуг, в том числе образовательных услуг, не предусмотренных основными общеобразовательными программами осуществляется на основании положения об оказании платных услуг, принятого в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов Учреждения, утвержденным настоящим Уставом.

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального округа.

### **3. Организация образовательной деятельности Учреждения**

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

3.2. Участниками образовательной деятельности Учреждения являются:

- обучающиеся:  
воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;  
учащиеся - лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- работники Учреждения.

3.3. Учреждение работает в следующем режиме: пятидневная рабочая неделя в режиме функционирования полного дня (двенадцатичасового пребывания детей) с понедельника по пятницу с 07.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Допускается посещение Учреждения по индивидуальному графику, согласованному между руководителем Учреждения и родителями (законными представителями) обучающегося.

3.4. Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.5. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности и прекращаются в случае ее аннулирования или приостановления ее действия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема, порядок отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Основные нормы и правила поведения для обучающихся, права и обязанности обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

3.10. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах различной направленности: общеразвивающей и компенсирующей.

Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

3.11. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования,

включающей в себя рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

Группы общеразвивающей направленности могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы).

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего физиологическим особенностям каждой возрастной группы детей.

3.12. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, включающей в себя рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

3.13. В Учреждении при наличии соответствующих условий и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся могут быть организованы:

группы оздоровительной направленности;

группы детей раннего возраста без реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу;

группы комбинированной направленности.



Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляется Учреждением на основании:

группы общеразвивающей направленности - направлений Учредителя;  
группы компенсирующей и комбинирующей направленности - направлений Учредителя и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.15. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.16. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.17. Учреждение создает условия для охраны здоровья обучающихся, включающие в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания воспитанников;
- определение оптимальной нагрузки при проведении основной образовательной деятельности;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- обучение навыкам охраны труда;
- создание условий для профилактики заболеваний и занятий физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.18. Организацию медико-санитарной деятельности осуществляет Учреждение в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности: оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения обучающиеся получают бесплатно.

3.19. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание обучающихся с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, с соблюдением действующих санитарных норм и нормативов, установленных для дошкольных образовательных организаций.

Контроль над организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищевого блока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на Учреждение.

3.20. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

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

3.22. Учреждение может использовать сетевую форму реализации основной и адаптированной образовательных программ дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.23. Учреждение вправе образовывать и входить в образовательные объединения (союзы, ассоциации и др.), в том числе с участием учреждений, общественных организаций (объединений).

3.24. Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, а также осуществляют обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

3.25. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющие вспомогательные функции, трудовые права, обязанности и ответственность которых, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.26. К трудовой деятельности в Учреждении, в том числе педагогической не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость,

подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

3.27. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.28. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

#### **4. Порядок управления Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Высшестоящим органом управления Учреждения является Учредитель. Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения Учреждением целей в интересах, которых Учреждение было создано.

4.2.1. К полномочиям Учредителя (уполномоченных им органов) в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава, а также изменений и дополнений к нему;
- принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

– определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением или приобретаемого Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (КУМИ);

– дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (КУМИ);

– осуществление контроля за деятельностью Учреждения (Комитет по образованию);

– утверждение и контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (Комитет по образованию);

– формирование, утверждение и контроль исполнения муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности (Комитет по образованию);

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (Комитет по образованию);

– согласование программы развития Учреждения (Комитет по образованию);

– назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения, применение к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области муниципальными правовыми актами;

– определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации;

– проведение аттестации руководителя Учреждения (Комитет по образованию);

– издание Комитетом по образованию приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции;

– принятие Комитетом по образованию решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законом, в порядке, установленном Учредителем и по согласованию с КУМИ;

– осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, прошедший аттестацию, к компетенции которого относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения,

за исключением вопросов отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждением.

4.3.1. 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 Российской Федерации.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Лицо, поступающее на должность заведующего (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.3. На время отсутствия заведующего Учреждением его обязанности исполняет лицо, назначаемое распорядительным актом Учредителя.

4.3.4. Полномочия заведующего Учреждением в области управления Учреждением:

- действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;
- осуществляет стратегическое планирование развития Учреждения;
- заключает в соответствии с законодательством Российской Федерации гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности работников Учреждения;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения;
- представляет работников Учреждения к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их кандидатур коллегиальными органами управления;
- представляет в установленном порядке бухгалтерскую и статистическую отчетность;
- представляет ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчет о результатах самообследования;
- организует разработку, утверждение и реализацию образовательных программ Учреждения;
- обеспечивает осуществление образовательной (учебно-воспитательной) деятельности и административно хозяйственной (производственной) работы Учреждения;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, безопасные и здоровые условия присмотра и ухода за детьми в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся в Учреждении, защиту прав обучающихся;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- обеспечивает безопасные и здоровые условия труда и обучения работникам Учреждения;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения,
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.3.5. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения, в том числе:

- руководство образовательной, воспитательной работой и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- сохранность информационных ресурсов Учреждения (баз данных), организацию эффективной работы по документообороту, своевременную подготовку и достоверность представляемых Учреждением информационно-аналитических материалов;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, приказов и распоряжений Учредителя, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией и трудовым договором в порядке, установленном трудовым законодательством;

- нецелевое использование бюджетных средств, выделяемых Учреждению;

- нарушение трудового законодательства и трудовой дисциплины;

- соблюдение правил пожарной безопасности, норм охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной и хозяйственной деятельности;

- полноту и достоверность предоставляемой информации, государственной статистической отчетности;

- невыполнение установленного Учредителем (комитет по образованию) муниципального задания;

- убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики.

4.3.6. Иные полномочия, права и обязанности заведующего Учреждением в области управления Учреждением, а также его ответственность определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

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

4.4. Компетенция наблюдательного совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

4.4.1. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 5 (пять) членов.

В состав наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя, КУМИ – 2 члена;

- от общественности – 2 члена;

- от работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого простым большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 1 (один) член.

4.4.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

4.4.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.4.4. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем (уполномоченным им органом).

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем (уполномоченным им органом) на основании решения общего собрания работников (трудового коллектива) Учреждения.

4.4.5. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- а) по личной просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;
- б) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в) в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

4.4.6. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- а) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- б) могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

4.4.7. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.

4.4.8. Председатель наблюдательного совета.

Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.



В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.4.9. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания

4.4.10. Наблюдательный совет рассматривает:

а) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению заведующего Учреждением отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

з) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

к) предложения заведующего Учреждением, заместителей заведующего Учреждением и членов наблюдательного совета Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

м) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.4.11. В соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» наблюдательный совет утверждает Положение о закупке.

4.4.12. По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «г» и «ж» и «з» пункта 4.6.10. настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.4.13. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 4.4.10. настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

4.4.14. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 4.4.10. настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.4.15. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 4.4.10. настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

4.4.16. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «з» и «л» пункта 4.4.10. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.17. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 4.4.10. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.18. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 4.4.10. настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

4.4.19. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.4.10. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.4.20. Решение по вопросу, указанному в пункте 4.4.11. настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.4.21. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4.4.22. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

4.4.23. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

4.4.24. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

4.4.25. При отсутствии на заседании наблюдательного совета по уважительной причине члена наблюдательного совета, представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 4.4.10. настоящего Устава.

4.4.26. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 (десять) дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

4.4.27. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до его проведения.

4.4.28. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

4.4.29. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за 3 (три) дня до его проведения известить всех участников наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

4.4.30. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано направить членам наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

4.4.31. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.4.32. На заседании наблюдательного совета ведется протокол.

Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 10 дней после его проведения. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания; лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем наблюдательного совета.

Учреждение обязано хранить протоколы и решения наблюдательного совета и предоставлять их по требованию Учредителю.

4.4.33. Иные особенности порядка проведения заседаний наблюдательного совета устанавливаются Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

4.4.34. Наблюдательный совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о наблюдательном совете Учреждения, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

4.5. Компетенция Общего собрания работников Учреждения (далее – Общее собрание), порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.5.2. К компетенции Общего собрания относится:

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения;
- решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;
- рассмотрение и принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам, касающимся интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- представление работников к наградам всех уровней;
- заслушивание отчетов иных органов управления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;
- определение представителей в Управляющий совет Учреждения;
- осуществление иной деятельности, если она не отнесена к компетенции других органов управления Учреждением или органов,

созданных по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся.

4.5.3. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

4.5.4. Общее собрание созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, заведующего Учреждением.

4.5.5. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня заседания Общего собрания на информационных стендах и (или) на официальном сайте Учреждения размещается информация о дате, времени, повестке созыва, а также проекты локальных нормативных актов, планируемых к рассмотрению и принятию Общим собранием.

4.5.6. Заседание Общего собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения.

4.5.7. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих. Каждый член Общего собрания при голосовании имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Решения Общего собрания выносятся с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания, и направляются заведующему Учреждением, для издания соответствующего распорядительного акта.

Протоколы заседаний Общего собрания доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

4.6. В целях управления организацией образовательной деятельности, развития содержания образования, повышения качества обучения и воспитания детей, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышения квалификации его педагогических работников в Учреждении действует педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, гласности.

4.6.1. В педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству, заведующий Учреждением и его заместители.

4.6.2. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже 1 (одного) раза в квартал, либо вне плана в соответствии с настоящим Уставом. Для ведения педагогического совета

открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь педагогического совета.

4.6.3. Работу педагогического совета Учреждения организует председатель. В отсутствие председателя его функции осуществляет заместитель председателя педагогического совета.

Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета по инициативе его членов или заведующим Учреждением.

4.6.4. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня заседания педагогического совета на информационных стендах и (или) на официальном сайте Учреждения размещается информация о дате, времени, повестке созыва педагогического совета, а также проекты локальных нормативных актов, регулирующие образовательные отношения, планируемые к рассмотрению и принятию на заседании педагогического совета в соответствии с его компетенцией.

4.6.5. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 членов педагогического совета и за него проголосует более половины присутствующих,

Каждый член педагогического совета при голосовании имеет 1 (один) голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

По вопросам, обсуждаемым, на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета, и направляются заведующему Учреждением, для издания соответствующего распорядительного акта.

Протоколы заседаний педагогического совета доступны для ознакомления всем членам педагогического совета, а также работникам Учреждения, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся.

4.6.6. К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение учебных планов, образовательных программ;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг;

- определение основных направлений инновационной деятельности в Учреждении;
- определение представителей в Управляющий совет и иные органы управления Учреждением;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности педагогических работников;
- согласование положений структурных подразделений Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность;
- рассмотрение и согласование ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- определение направлений совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- ежегодное подведение итогов образовательной деятельности Учреждения, определение задач на следующий период работы;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.6.7. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае отсутствия решения педагогического совета, заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решение, входящее в его компетенцию.

4.6.8. Иные вопросы, касающиеся порядка формирования и деятельности педагогического совета, предусматриваются в Положении о педагогическом совете Учреждения с учетом действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

**4.7. Управляющий Совет Учреждения** является коллегиальным органом самоуправления, основанным на принципах гласности, добровольности и безвозмездности участия в его работе.

4.6.1. Управляющий Совет Учреждения действует в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения по вопросам функционирования и развития Учреждения, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.7.2. К компетенции Управляющего Совета Учреждения относятся:

- привлечение общественности к решению вопросов стратегического управления Учреждением;

– создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности и охраны здоровья обучающихся, в том числе материально-технического обеспечения, оснащения, оборудования помещений Учреждения;

– предложение и рассмотрение программы развития Учреждения;

– предложение и рассмотрение изменений и (или) дополнений локальных нормативных актов Учреждения;

– рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

– защита законных прав обучающихся и работников Учреждения;

– рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) работников Учреждения;

– содействие привлечению дополнительных средств, в том числе финансовых, для улучшения учебно-воспитательной деятельности Учреждения, охраны здоровья обучающихся;

– заслушивание отчета заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года.

– рассмотрение иных вопросов, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждения или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

4.7.3. Управляющий Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения.

Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета по должности.

В состав Управляющего совета также может входить представитель Учредителя.

Управляющий совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав членов из числа лиц, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены), а также представители иных органов Учреждения.

4.7.4. Управляющий совет создается в составе 13 (тринадцать) членов.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  от общего числа членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать  $1/4$  от общего числа членов Управляющего совета.



Остальные места в Управляющем Совете занимают: заведующий Учреждением, представитель Учредителя, кооптированные члены.

4.7.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 4.7.7 настоящего Устава.

4.7.6. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 4.7.7 настоящего Устава.

4.7.7. Решение общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся, общего собрания работников Учреждения об избрании членов Управляющего совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее  $2/3$  от их состава.

Решения об избрании членов Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом и направляются для утверждения состава Управляющего совета заведующему Учреждением.

Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

4.7.8. Заведующий Учреждением может оспорить состав Управляющего совета (избранных членов) в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума).

4.7.9. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

4.7.10. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее  $2/3$  от общей численности членов Управляющего совета.

4.7.11. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый сроком на 3 (три) года членами совета из их числа.

4.7.12. Заведующий Учреждением, представитель Учредителя в составе управляющего совета и члены управляющего совета из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.7.13. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания.

Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений от членов Управляющего совета, заведующего Учреждением.

4.7.14. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы управляющего совета, составленным на год.

4.7.15. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня заседания Управляющего совета на информационных стендах и (или) на официальном сайте Учреждения размещается информация о дате, времени и повестке созыва Управляющего совета, а также проекты локальных нормативных актов, планируемых к рассмотрению в соответствии с его компетенцией.

4.7.16. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Управляющего совета, при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех его членов.

Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

По вопросам, обсуждаемым, на заседаниях Управляющего совета, выносятся решения, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

Решения Управляющего совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер, но в отдельных случаях может быть издан распорядительный акт Учреждения, устанавливающий обязательность их исполнения.

Протоколы заседаний Управляющего совета доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также работникам Учреждения, родителям (законным представителям) обучающихся.

4.7.17. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае отсутствия решения Управляющего совета, заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решение, входящее в его компетенцию.

4.7.18. Заведующий Учреждением вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение 7 (семи) месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае по инициативе заведующего Учреждением осуществляется новое формирование Управляющего совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.7.19. Иные вопросы, касающиеся порядка формирования и деятельности Управляющего совета, предусматриваются в Положении о Управляющем совете с учетом действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

4.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, на принципах гласности, добровольности и безвозмездности, в Учреждении могут создаваться:

- совет родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональный союз работников Учреждения.

При наличии инициативы создания в Учреждении советов и представительных органов работников Учреждения, вопросы, касающиеся их структуры, порядка формирования, срока полномочий, компетенции, порядка принятия ими решений устанавливаются соответствующим Положением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.9. 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.

4.9.1. 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

4.9.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9.3. Вся документация коллегиальных органов управления Учреждением включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участникам образовательных отношений Учреждения.

Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

## **5. Имущество и финансово–хозяйственная деятельность Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, отражается в самостоятельном балансе, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления, изымается из оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

5.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах,

установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

5.3. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.4. Учреждение без согласия Учредителя (КУМИ) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности.

Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества осуществляется только с согласия Учредителя (КУМИ) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя (КУМИ) 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.

5.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя (КУМИ).

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства Российской Федерации, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя на согласование такой сделки.

Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

5.10. Учредитель (Комитет по образованию) формирует и утверждает задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения этого задания.

Условия и порядок формирования муниципального задания, порядок финансового обеспечения его выполнения устанавливаются муниципальными правовыми актами.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделенные Учредителем в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ);

- средства, выделенные Учредителем в форме субсидий на цели, не связанные с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ);

- доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации, в том числе добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных собственником;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

5.12. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.13. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение.

5.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования Учредителем.

5.15. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществления им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных, как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

5.16. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

5.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.20. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.21. Учреждение ведет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

5.22. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Учредителем (Комитет по образованию).

Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем (Комитет по образованию) осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.23. Учреждение ежегодно предоставляет Учредителю (Комитет по образованию) отчеты о результатах своей деятельности, в том числе отчет о результатах самообследования, об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

5.24. Учреждение предоставляет в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества.

5.25. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) в определенных Учредителем средствах массовой информации.

## **6. Локальные нормативные акты Учреждения**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, которые не урегулированы на федеральном и региональном уровнях в пределах своей компетенции.

6.2. Нормы локальных нормативных актов Учреждения не должны противоречить требованиям законодательства Российской Федерации, законов и иных правовых актов Мурманской области, муниципальных нормативных актов и настоящего Устава.

6.3. Локальные нормативные акты Учреждения должны быть рассмотрены коллегиальным органом управления Учреждения, в компетенцию которого входит рассмотрение соответствующих локальных нормативных актов (рассмотрение локального нормативного акта фиксируется в протоколе заседания соответствующего коллегиального

органа управления Учреждением) и утверждены распорядительным актом Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов Учреждения:

- затрагивающих права обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, учитывается мнение управляющего совета, а также совета родителей (при его наличии в Учреждении);

- затрагивающих права работников, учитывается мнение общего собрания работников Учреждения, а также представительного органа работников Учреждения (при их наличии в Учреждении).

6.4. Информация о локальных нормативных актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательных отношений, всех работников Учреждения.

Заведующий Учреждения обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.5. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в соответствии с порядком их принятия.

## **7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения и порядок изменения Устава**

7.1. Реорганизация, ликвидация, а также изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, муниципальными нормативными актами и настоящим Уставом.

7.2. При ликвидации и реорганизации Учреждения Учредитель (Комитет по образованию) обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные организации соответствующего типа с согласия их родителей (законных представителей).

7.3. При реорганизации Учреждения все документы (включая документы по личному составу и др.) передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации Учреждения – в архив.

7.4. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Настоящий Устав может быть изменен и (или) дополнен, в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.



Все изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.7. Устав Учреждения размещается на официальном сайте Учреждения с целью ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся.

---

В настоящем Уставе МАДОУ № 9  
пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 24 (двадцать  
четыре) листа.

Заведующий МАДОУ № 9  
Т.Ю.Васильева

