

Утвержден  
приказом комитета  
по образованию  
администрации города Мурманска  
от 07.12.2015 № 2307

УСТАВ  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения г. Мурманска № 154  
(новая редакция)

г. Мурманск  
2015 год

## 1. Общие положения

- 1.1. Ясли-сад № 154 был создан на основании решения исполкома Мурманского городского Совета народных депутатов от 15 декабря 1989 г. № 288/1 «О вводе в эксплуатацию ясли-сада».

Дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 154 было создано на основании приказа № 299/1 от 28 октября 1999 года комитета по образованию администрации г. Мурманска на базе яслей – сада № 154.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска детский сад общеразвивающего вида № 154 переименовано из дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 154 на основании приказа комитета по образованию администрации города Мурманска от 17.11.2000 № 455.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска детский сад общеразвивающего вида № 154 переименовано из Муниципального дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска детского сада общеразвивающего вида № 154 на основании приказа комитета по образованию администрации города Мурманска от 30.11.2011 № 1286.

- 1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 154 (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

- 1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 154.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ 154 г.Мурманска

Статус Учреждения:

1.3.1. Организационно-правовая форма: учреждение;

1.3.2. Тип учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное;

1.3.3. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

- 1.4. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 183025, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, дом 43;  
фактический адрес: 183025, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, дом 43.

- 1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Мурманск. Функции и полномочия учредителя осуществляет комитет по образованию администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем Учредитель.
- 1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием.
- 1.7. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.
- 1.8. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов обучающихся, светского характера образования.
- 1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.
- 1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.
- 1.12. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

## **2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения**

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.



2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений;
- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3.2. Дополнительные виды деятельности:

- реализация дополнительной общеразвивающей программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных программ (на договорной основе), в том числе за плату, за пределами основной образовательной программы дошкольного образования: коррекция звукопроизношения у воспитанников, не имеющих заключения ТПМПК; психологический тренинг; обучение хореографии, спортивным, современным танцам; обучение игре на музыкальных инструментах, вокалу; музыкально-театральное искусство; обучение вязанию, бисероплетению, вышиванию, тестопластике, конструирование из бумаги, природного и бросового материалов, детский дизайн; художественной гимнастике, спортивные кружки, секции.

Дополнительные образовательные услуги за плату закрепляются Положением о платных дополнительных образовательных услугах.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.5. Образовательная деятельность Учреждения по образовательным программам подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, которые формируются для Учреждения Учредителем.
- 2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

### **3. Образовательная деятельность**

- 3.1. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на русском языке.
- 3.2. Учреждение реализует программы общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений.
- 3.3. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.
- 3.4. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.
- 3.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.
- 3.6. Учреждение имеет право проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий, указанных в программе реабилитации, выданной Главным бюро Медико-социальной экспертизы по Мурманской области. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов – индивидуальной программой реабилитации инвалида.
- 3.7. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому, определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
- 3.8. Учреждение имеет право организовать работу логопедического пункта (далее – Логопункт) для детей дошкольного возраста Учреждения, имеющих речевые нарушения, и не посещающих группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи. Решение о создании логопедического пункта принимает Учредитель.



Логопункт создается в целях своевременного выявления детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказания практической помощи воспитанникам образовательного учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи. Логопункт является структурным подразделением Учреждения. Деятельность Логопункта регламентируется Положением, разработанным и утвержденным учредителем в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». За своевременное выявление детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказание практической помощи воспитанникам образовательного учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи в рамках функционирования Логопункта с родителей (законных представителей) плата не взимается. Финансовое обеспечение деятельности Логопункта осуществляется в соответствии с законами Мурманской области о финансовом обеспечении образовательной деятельности в дошкольных организациях Мурманской области.

3.9. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением.

3.10. Организация приема детей в Учреждение.

Порядок и правила приема утверждаются локальными актами Учреждения.

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

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- утверждение Устава, а также изменений и дополнений к нему;
- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- контроль за образовательной деятельностью, воспитанием и содержанием детей, защитой их прав и интересов;

- подготовка и представление в администрацию города Мурманска предложения по ликвидации или реорганизации Учреждения;
  - формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
  - утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.
- 4.3. Единоличным исполнительным органом (руководителем) Учреждения является заведующий.
- 4.4. На время отсутствия заведующего Учреждением его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом Учредителя.
- 4.5. Заведующий:
- действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;
  - в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
  - утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность; обеспечивает открытие лицевых счетов, представление в установленном порядке необходимой отчетности;
  - устанавливает по согласованию с представительным органом представляющим интересы работников, и Учредителем систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
  - подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
  - в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
  - контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
  - распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области,



нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.
- 4.6. Заведующий в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения.
- 4.7. Заведующий назначает заместителей заведующего Учреждением, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители заведующей действуют от имени Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.
- 4.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.9. Учреждение имеет право:
- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, утвержденного муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом;
  - в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные законодательством Российской Федерации;
  - осуществлять другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.
- 4.10. Учреждение обязано:
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
  - обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
  - обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
  - осуществлять текущий ремонт имущества;
  - обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
  - обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;



- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- осуществлять меры по социальной защите работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- обеспечивать процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- в установленном законом порядке обеспечивать передачу документов (в том числе документов по личному составу) в архив;
- обеспечивать выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечивать выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечивать соблюдение требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать предоставление помещения для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения с соответствующими условиями для работы медицинских работников амбулаторно-поликлинических учреждений по району расположения Учреждения и органами управления здравоохранения;
  - обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;
  - выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также приказами Учредителя.
- 4.11. Органами управления Учреждения являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, попечительский совет.
- 4.12. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в год. В заседании общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники Учреждения. Срок полномочий: один год.
- 4.13. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения.
- 4.14. Решение общего собрания трудового коллектива по вопросу, оставленному на голосование, принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании.
- 4.15. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:
- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
  - заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
  - обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
  - 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 самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и коллегиальных органов управления.

Общее собрание выступает от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

- 4.16. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Срок полномочий: бессрочно.
- 4.17. В педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят заведующий и его заместители. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее  $2/3$  педагогических работников Учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении 1 год. Педагогический совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.
- 4.18. К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:
- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
  - утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
  - организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
  - содействие повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на следующий период работы;
  - обсуждение и реализация годового календарного учебного графика.
- 4.19. В Учреждении создается коллегиальный орган управления в делах Учреждения – попечительский совет. Срок полномочий попечительского совета – один год.
- 4.20. К компетенции попечительского совета Учреждения относятся:
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и контроль за их использованием;
  - обеспечение постоянного наблюдения за целесообразным использованием денежных средств и других материальных ценностей;
  - организация и улучшение условий труда и быта участников образовательного процесса;
  - совершенствование материально-технической базы образовательного Учреждения; содействие в благоустройстве помещений и территории;
  - заслушивание отчетов заведующей Учреждением о выполнении задач основной уставной деятельности.
- 4.21. В состав попечительского совета входят педагогические работники и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.
- 4.22. Число членов попечительского совета является произвольным и зависит от количества попечителей Учреждения. Новые представители могут быть приняты в состав попечительского совета при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании совета.
- 4.23. Попечительский совет возглавляется председателем, избираемым на первом заседании совета большинством голосов при открытом голосовании, и утверждается приказом заведующего сроком на год. На первом заседании избирается заместитель председателя и назначается секретарь. Заседания попечительского совета правомочны при присутствии на них не менее 2/3 от числа всех членов совета. В заседаниях попечительского совета с правом совещательного голоса присутствует заведующий Учреждением, а в случае невозможности его участия – лицо, заменяющее в данный момент заведующего. Заседания попечительского совета являются открытыми. Заседания попечительского совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.24. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения:
- Все решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов совета, при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. Решения попечительского совета оформляются



протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, ведущим протокол заседания, и хранятся в документации Учреждения. Попечительский совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

## **5. Имущество и финансовая деятельность Учреждения**

- 5.1. Учреждение осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.
- 5.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления комитетом имущественных отношений города Мурманска.
- 5.3. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему комитетом имущественных отношений города Мурманска недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.
- 5.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 5.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом.
- 5.8. Крупная сделка (сделка, в совершении которой есть заинтересованность) может быть совершена Учреждением только с предварительного письменного согласия Учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного согласия Учредителя Учреждения.

- 5.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.8 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 5.10. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.
- 5.11. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества, обеспечивает его сохранность.
- 5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- средства, выделенные Учреждению в форме субсидий из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им услуг (выполнением работ);
  - имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником;
  - имущество, приобретенное за счет средств, выделенных собственником;
  - доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, международных организаций;
  - средства, полученные от оказания платных услуг;
  - имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.
- 5.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.
- 5.14. Средства, выделенные Учредителем из бюджета муниципального образования город Мурманск Учреждению, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.
- 5.15. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех



категорий работников (за исключением руководителя Учреждения), но не ниже минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

- 5.16. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.
- 5.17. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.
- 5.18. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.
- 5.19. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.
- 5.20. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.
- 5.21. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области
- 5.22. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют комитет имущественных отношений города Мурманска и Учредитель в установленном законодательством порядке.

## **6. Реорганизация, ликвидация Учреждения**

- 6.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.
- 6.2. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник.

- 6.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников в другие образовательные учреждения соответствующего типа.
- 6.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.5. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

#### **7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия**

- 7.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.
- 7.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления и настоящему Уставу.
- 7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом:
  - подготовка проекта локального нормативного акта;
  - обсуждение локального нормативного акта;
  - согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
  - принятие и утверждение локального нормативного акта.
- 7.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением:
  - приказы, распоряжения Учреждения подписываются заведующим единолично;
  - инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
  - акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником с учетом мнения представительного органа работников.
- 7.5. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех работников Учреждения.
- 7.6. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в



том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

## **8. Порядок изменения Устава Учреждения**

- 8.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
- 8.2. В целях изменения (принятия новой редакции) Устава создается рабочая группа. Рабочая группа подготавливает проект изменений в устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции.
- 8.3. Кандидаты в члены рабочей группы предлагаются заведующим Учреждением из числа педагогических и административных работников Учреждения.
- 8.4. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, после их принятия направляются на утверждение Учредителю.
- 8.5. Копия Устава, заверенная заведующим Учреждением, предоставляется Учредителю и комитету имущественных отношений города Мурманска в недельный срок после государственной регистрации.
- 8.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

ИФНС России по г. Мурманску  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"0" декабря 2015 г.  
ОГРН 1025100087503  
ГРН 2155490256582  
Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе  
Зам. начальника инспекции  
должностное лицо регистрирующего органа  
М.П.



Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 17 листах  
Председатель комитета по образованию города Мурманска: В.Г. Андрианов