

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Администрации  
города Оленегорска от 13.05.2019 № 290

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой  
службы № 5 по Мурманской области

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
- 27 мая 2019 года  
ОГРН 1025100676182  
ГРН 2195190125887

Экземпляр документа хранится в  
регламентирующем органе  
начальник отдела

Должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа  
Посадовкина А. А.

Подпись, инициалы  
Моер



## УСТАВ

### Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9

г.Оленегорск  
Мурманская область

## 1. Общие положения

1.1. 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, в дальнейшем именуемое «Учреждение», 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.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием город Оленегорск с подведомственной территорией (далее – муниципальное образование) для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ № 9.

1.3. Статус Учреждения:

организационно-правовая форма – муниципальное автономное учреждение.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес:

184530, Мурманская область, город Оленегорск, улица Бардина, дом 49.

Фактический адрес:

184530, Мурманская область, город Оленегорск, улица Бардина, дом 49.

1.5. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества муниципального учреждения осуществляет Администрация города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 184530, Мурманская область, город Оленегорск, улица Строительная, дом 52.

Отдельные функции, полномочия Учредителя и координацию деятельности Учреждения и полномочия Учредителя осуществляет комитет по

образованию Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Комитет).

Отдельные функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения, находящегося в его оперативном управлении, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области (далее – КУМИ).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать установленного образца с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные, личные неимущественные права и обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах.

1.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, т. ч. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, законодательством Мурманской области, Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.11. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения и иными организациями на основании соглашений (договоров) о сотрудничестве.

1.12. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.13. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

2.3. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. При осуществлении основных видов деятельности Учреждение организует:

- реализацию основной образовательной программы - образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- питание воспитанникам;
- реализацию адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;
- осуществление медицинской деятельности в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности;
- организацию охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников;
- организацию разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организацию научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.5. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- художественная;
- техническая;
- естественнонаучная;
- туристско-краеведческая;
- физкультурно-спортивная;
- социально-педагогическая.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход:

1) образовательные и развивающие услуги:

- изучение иностранных языков;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- обучение бисероплетению, квиллингу, макраме, кройке и шитью, вязанию, домоводству;
- обучение компьютерным технологиям;
- хореография;
- бальные танцы;
- услуги по адаптации и подготовке детей к школьному обучению;
- услуги художественно-эстетической студии;
- услуги фотостудии;
- услуги различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, акробатика, шейпинг, фитнес-данс);
- осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;
- проведение спортивно-оздоровительных и культурных мероприятий;
- создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- изготовление, реализация и организация потребления непосредственно на месте кулинарной продукции, продукции общественного питания, продажа напитков;
- реализация творческих работ, выполненных воспитанниками и работниками учреждения;

2) сопутствующие услуги:

- информационно-консультативные услуги;
- экскурсии и культурно-массовое обслуживание;
- организация досуговой деятельности (проведение театрализованных зрелищ, спортивных, культурно-просветительских развлечений и праздничных мероприятий).

3) услуги Гувернерской службы (по уходу и присмотру за ребенком на дому; сопровождению ребенка по указанному родителями адресу);

4) услуги адаптационной группы раннего развития детей;

5) услуги дежурной группы;

6) услуги группы выходного дня;

7) услуги по предоставлению питания сотрудникам Учреждения по цене стоимости сырьевого набора продуктов;

8) сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Комитет.

2.8. Учреждение, сверх муниципального задания по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях.

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

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

3.3. Режим работы Учреждения:

3.3.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня (12-часового пребывания).

3.3.2. Учреждение вправе организовать работу групп сокращенного дня (8-10, 5-часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания.

3.3.3. Начало работы – 7.00 часов, окончание работы – 19.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3.4. Учреждение создает условия для присмотра и ухода за воспитанниками, организации питания, воспитания и обучения, гарантирующих охрану и укрепление здоровья детей. Организация жизнедеятельности детей в Учреждении осуществляется в соответствии с режимом дня, расписанием занятий, утвержденных приказом заведующего и с учетом требований санитарных правил и нормативов.

3.4. Возникновение и организация образовательных отношений.

3.4.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Правилами приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 9, утверждёнными приказом заведующего Учреждением.

3.4.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений.

3.4.3. Зачисление детей в Учреждение производится приказом заведующего в соответствии с локальным актом Учреждения.

3.4.4. Тестирование детей при приеме их в Учреждение не проводится.

3.4.5. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении.

3.4.6. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска или временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезнь, командировки, прочее), а также в летний период сроком до 75 дней.

3.5. Прекращение образовательных отношений (отчисление).

3.5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в соответствии с Порядком и основанием отчисления воспитанников Учреждения, утвержденных приказом заведующего.

3.5.2. Отчисление воспитанника из Учреждения производится приказом заведующего по заявлению родителей (законных представителей).

3.6. Основные характеристики образовательной деятельности Учреждения:

3.6.1. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста, исходя из их предельной наполняемости, в зависимости от санитарных норм и условий образовательной деятельности. Группы Учреждения комплектуются по одновозрастному и разновозрастному принципу.

3.6.2. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую, и компенсирующую направленность.

3.7. Содержание образовательной деятельности в Учреждении:

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

3.7.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется – на государственном языке Российской Федерации и носит светский характер.

3.7.3. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования МАДОУ № 9, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7.4. Учебная нагрузка на воспитанников устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормативами, а также реализуемой образовательной программой дошкольного образования.

3.8. В Учреждении реализуется первый уровень общего образования – дошкольное образование (нормативный срок освоения – 6 лет).

3.9. В Учреждении функционирует Консультационный центр. Консультационный центр является структурным подразделением Учреждения. Консультационный центр оказывает методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь (без взимания платы) семьям, раннюю коррекционную помощь семьям с детьми дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью, группой социального риска.

Консультационный центр осуществляет свою деятельность на основе положения о Консультационном центре, утвержденного приказом заведующего Учреждением.

3.10. В Учреждении функционирует Центр игровой поддержки ребенка (далее – ЦИПР). ЦИПР является структурным подразделением Учреждения. В ЦИПРе организована психолого-педагогическая деятельность, направленная на всестороннее развитие 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 МАДОУ № 9 .

ЦИПР осуществляет свою деятельность на основе положения о ЦИПРе, утвержденного приказом заведующего Учреждением.

3.11. В Учреждении функционирует Служба ранней помощи. Служба ранней помощи является структурным подразделением Учреждения. Служба ранней помощи создана в целях 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.

Служба ранней помощи осуществляет свою деятельность на основе положения о Службе ранней помощи, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

3.12. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляет штатный медицинский персонал. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи в Учреждении организуются и выполняются следующие виды работ (услуг):

1) при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- лечебной физкультуре;
- сестринскому делу в педиатрии;

2) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- организации здравоохранения и общественному здоровью.

Учреждение несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение оздоровительных и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.



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

3.13. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

3.14. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением с соблюдением действующих санитарных норм и нормативов, установленных для дошкольных образовательных организаций. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню. В Учреждении установлена кратность питания в соответствии со временем пребывания в группах: 12 часов – 5-ти разовое питание.

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

3.15. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определённых настоящим Уставом;
- реализацию в полном объёме образовательной программы дошкольного образования МАДОУ № 9,
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательной деятельности.

3.16. Учреждение своевременно представляет в отдел опеки и попечительства Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией информацию о воспитанниках, оставшихся без попечения родителей (законных представителей).

3.17. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.18. Учреждение организует разработку и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, а также отчетов о результатах деятельности об использовании закрепленного за ним имущества.

3.19. Учреждение обеспечивает функционирование официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности

Учреждения, включение общественности в единое образовательное информационное пространство. Порядок организации работ по созданию и развитию сайта регламентируется локальным актом, утверждаемым заведующим Учреждением.

Учреждение обязано размещать на своем официальном сайте отчет о результатах самообследования своей деятельности, отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

3.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- 1) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации;
- 3) решение Учредителя о создании автономного Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 9) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- 10) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 11) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

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

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об автономных учреждениях», иными законодательными актами Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования и настоящим Уставом. Управление строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

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

4.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.3.1. Принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, рассмотрение предложений о создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии представительств Учреждения.

4.3.2. Принятие решения о переименовании Учреждения.

4.3.3. Утверждение Устава Учреждения, а также изменения и дополнения к нему.

4.3.4. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего МАДОУ № 9, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним.

4.3.5. Назначение членов наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий.

4.3.6. Требование созыва первого заседания наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета после его формирования.

4.3.7. Рассмотрение предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

4.3.8. Принятие решения о возможности использования Учреждением в очередном финансовом году остатков средств, предусмотренных частью 3.17 статьи 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях», при наличии потребности в направлении их на те же цели.

4.3.9. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

4.3.10. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.3.11. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.3.12. Иные функции и полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.4. К компетенции комитета по образованию Администрации города Оленегорска в области управления Учреждением относятся:

4.4.1. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения.

4.4.2. Согласование программы развития Учреждения.

4.4.3. Формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с основными видами деятельности.

4.4.4. Установление порядка и сроков проведения аттестации заведующего Учреждением.

4.4.5. Проведение аттестации заведующего Учреждением.

4.4.6. Осуществление отдельных функций Учредителя в отношении заведующего Учреждением в соответствии с муниципальными правовыми актами (ведение и хранение трудовой книжки, поощрение, предоставление отпусков, направление в командировки и др.).

4.5. К компетенции КУМИ в области управления Учреждением относятся:

4.5.1. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим учреждением по инициативе работодателя в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5.2. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретаемого Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

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

4.6.1. Наблюдательный совет создается в составе 5 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

- от органов местного самоуправления города Оленегорска – 2 человека;
- от общественности – 2 человека;
- от работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого простым большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 1 человек.

4.6.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

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

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

4.6.4. 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.

4.6.5. 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.

4.6.6. 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.

4.6.7. 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.

4.6.8. 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.

4.6.9. 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

4.6.10. 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.

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

4.6.12. 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.

4.6.13. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 4.6.10. настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

4.6.14. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 4.6.10. настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.6.15. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 4.6.10. настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

4.6.16. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «з» и «л» пункта 4.6.10. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.6.17. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 4.6.10. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.6.18. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 4.6.10. настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.6.19. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.6.10. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.6.20. Решение по вопросу, указанному в пункте 4.6.11. настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

4.6.22. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал.

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

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

4.6.25. 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 4.6.10. настоящего Устава.

4.6.26. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 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.

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

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

4.6.29. 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 дня до его проведения известить всех участников наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

4.6.30. 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.

4.6.31. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.6.32. 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.

4.6.33. Иные особенности порядка проведения заседаний наблюдательного совета устанавливаются частями 1, 2, 4, 5, 7, 8 статьи 12 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

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

4.7. Компетенция заведующего Учреждением, порядок его назначения, права и ответственность.

4.7.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

4.7.2. Заведующий назначается и освобождается от должности Главой города Оленегорска с подведомственной территорией.

4.7.3. Заведующий должен иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и



дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

4.7.4. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами или настоящим уставом к компетенции учредителя, наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

4.7.5. Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, заключает договоры, выдает доверенности, открывает счета в кредитных организациях и (или) органах Федерального Казначейства;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- принимает на основе эффективного контракта (трудового договора) и увольняет работников, применяет меры поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на работников;

- организует ведение бухгалтерского учета и отчетности, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности (в том числе статистической) по установленным формам в соответствующие органы;

- в пределах полномочий представленных законодательством и настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения;

- контролирует организацию документооборота, хранение документов и передачу их в архив города Оленегорска с подведомственной территорией;

- подготавливает и представляет на рассмотрение наблюдательного совета учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных проектах, инновационных, стажерских площадках, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности и к качеству образования в Учреждении;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкции работников Учреждения и иные локальных актов Учреждения;

- издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет иные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения в соответствии с федеральными

законами, нормативными правовыми актами муниципального образования и настоящим Уставом.

4.7.6. Заведующий Учреждением имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Управлении экономики и финансов или счетов в кредитных организациях;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение эффективных контрактов (трудовых договоров) с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.7.7. Заведующий Учреждением **обязан:**

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы и безопасные условия труда работникам Учреждения, предоставление социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать вынесение на предварительное рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения вопросов, инициатива которых

принадлежит руководителю Учреждения, в предусмотренных законодательством и настоящим Уставом случаях;

- учитывать рекомендации и соблюдать решения Наблюдательного совета Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;

- один раз в 5 лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Учредителем;

4.7.8. Заведующий Учреждением несёт персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения, в том числе:

- нецелевое использование бюджетных средств, выделенных Учреждению;

- ненадлежащее использование и необеспечение сохранности имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- невыполнение установленного Учредителем муниципального задания;

- совершение сделок с имуществом с нарушением установленного законодательством и настоящим Уставом порядка;

- несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для руководителя Учреждения.

4.7.9. Конкретные права, обязанности и ответственность заведующего устанавливаются в его должностной инструкции, утверждаемой Комитетом и трудовом договоре, заключенном между заведующим Учреждения и Учредителем.

4.7.10. Заведующий Учреждением несет дисциплинарную, административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.8.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- рассмотрение Устава Учреждения;

- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актов;

- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора; выдвижение представителей работников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора;

- утверждение коллективного договора, осуществление контроля над его выполнением;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

- избрание в наблюдательный совет, совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

- представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и его администрации по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждением и органов самоуправления.

4.8.2. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

Общее собрание собирается не реже 2 раза в год и действует неопределенный срок. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на нём работников.

4.9. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.9.1. К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- рассмотрение образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.9.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, старший воспитатель. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников.

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

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

4.9.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

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

4.9.7. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете Учреждения, утвержденным приказом заведующего.

4.10. Компетенция совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.10.1. Основными задачами совета Учреждения являются:

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

4.10.2. Для осуществления своих задач совет Учреждения:

а) рассматривает по представлению заведующего Учреждением:

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

б) вносит заведующему Учреждением предложения в части:

- распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- развития воспитательной работы в Учреждении;
- в) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- г) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- д) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- е) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.
- ж) совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся.

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

Заведующий Учреждением входит в состав совета Учреждения по должности.

По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения.

4.10.4. Общая численность совета Учреждения – 13 человек.

Количество членов совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов совета Учреждения. Количество членов совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов совета Учреждения.

Остальные места в совете Учреждения занимают: заведующий Учреждением, кооптированные члены.

4.10.5. Состав совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.10.6. Члены совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

4.10.7. Члены совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

4.10.8. Члены совета Учреждения избираются сроком на три года.

4.10.9. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета Учреждения.

4.10.10. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Учреждения.

4.10.11. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами совета Учреждения из их числа.

4.10.12. Заведующий Учреждением и члены совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем совета Учреждения.

4.10.13. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.10.14. Председатель совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Учреждения.

4.10.15. Функции председателя совета Учреждения, в случае его отсутствия, осуществляет его заместитель, избираемый членами совета Учреждения из их числа.

4.10.16. Для ведения текущих дел члены совета Учреждения назначают секретаря совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета Учреждения.

4.10.17. Организационной формой работы совета Учреждения являются заседания.

4.10.18. Очередные заседания совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

4.11. Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета Учреждения.

4.12. Решения общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, совета Учреждения принимаются в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

4.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников может быть создан совет родителей (законных представителей) воспитанников или иной орган. Могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

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

4.14.1. Учреждение в пределах своей компетенции принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, учитывая их мнение и их родителей (законных представителей) соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.14.2. Локальные нормативные акты разрабатываются заведующим Учреждением, либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии

с их трудовыми функциями, коллегиальными органами управления Учреждением, ответственными за направление деятельности, подлежащей регулированию.

Для разработки локальных нормативных актов Учреждения могут создаваться рабочие группы, комиссии. За разработку локального акта назначается ответственное лицо.

4.14.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением.

4.14.4. Порядок принятия нормативных локальных актов Учреждения:

а) ответственное лицо разрабатывает проект локального акта и обоснование к нему;

б) ответственное лицо направляет проект локального акта и обоснование к нему в коллегиальный орган. Проект может быть направлен в письменной и/или электронной форме и/или путем размещения на официальном сайте Учреждения с уведомлением членов коллегиального органа.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

4.14.5. Коллегиальный орган Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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

4.14.7. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован коллегиальным органом в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

4.14.8. Порядок учета мнения представительных органов работников при принятии Учреждением локальных нормативных актов устанавливается законодательством Российской Федерации.

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

4.14.10. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников или



иным представительным органом работников Учреждения, созданным по инициативе работников Учреждения, в том числе педагогических работников.

Порядок такого согласования устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

4.15. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:

4.15.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

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

4.15.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.15.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

5.1 Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления является муниципальной собственностью муниципального образования.

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

5.3. Учреждение использует закрепленное за ним имущество в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.

5.4 Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение без согласия Учредителя (уполномоченного органа) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем (уполномоченным органом)

или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (уполномоченным органом) на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

Перечень особо ценного имущества утверждается Учредителем (уполномоченным органом).

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем (уполномоченным органом) на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.6 Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленным за ним Учредителем (уполномоченным органом) или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (уполномоченным органом) на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

5.7. Передача имущества в оперативное управление оформляется в установленном порядке (распорядительным актом, актом передачи имущества).

5.8. 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 Учреждения (кроме ухудшений, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.9. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя (уполномоченного органа).

5.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду объектов муниципальной собственности осуществляется только с согласия Учредителя (уполномоченного органа) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя (уполномоченного органа) недвижимого имущества и особо движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.11. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности.

5.12. Решение об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, принимается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом рекомендаций наблюдательного совета.

5.13. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежных средств, привлечением заемных денежных средств, отчуждением 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% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

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

5.14. Сделки с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Учреждение вправе осуществлять с предварительного одобрения наблюдательного совета.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего Учреждением и наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

Заинтересованное лицо(а), нарушившее(ие) данную обязанность, несет(ут) перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения такой сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет заведующий Учреждением, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5.15. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на выполнение муниципального задания;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на иные цели;

- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретения;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- добровольные взносы и пожертвования предприятий, учреждений, организаций, а также физических лиц;
- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.16. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, приобретенное за счет этих доходов имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями и расходуются по следующим направлениям:

- оплата труда, включая выплату заработной платы, премий, других выплат поощрительного характера, материальной помощи;
- начисления на выплаты по оплате труда;
- оплата работ и услуг по содержанию имущества, включая текущий и капитальный ремонт;
- осуществление противопожарных мероприятий;
- обеспечение функционирования и техническое обслуживание вычислительной техники и оргтехники;
- расходы по содержанию в чистоте территорий, помещений, зданий и иного имущества;
- уплата налогов, госпошлин, различных платежей в бюджеты всех уровней, штрафов и пеней;
- услуги по изданию методической и научной литературы;
- оплата подписки на периодическую печать;
- приобретение основных средств, включая компьютерную технику и оргтехнику;
- бытовую технику, мебель, музыкальные инструменты, литературу и учебные пособия, оборудование и другое имущество;
- расходы на увеличение стоимости материальных запасов, включая медикаменты, мягкий инвентарь, запчасти, хозяйственные и канцелярские товары, строительные и другие расходные материалы.

5.17. С родителей (законных представителей) воспитанников взимается плата за содержание в Учреждении в размере и порядке, установленном Учредителем.

5.18. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Учредителем, полномочия органов местного самоуправления города Оленегорска по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

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

## **6. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения и внесение изменений в Устав**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения или выделения и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

6.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном постановлением Администрации города Оленегорска № 542 от 17.12.2010 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» Учредителем.

6.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю и направляется на цели развития образования.

6.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику Учреждения по акту.

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в архив.

6.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения Учредитель (уполномоченный им орган) обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

6.7. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. Настоящий Устав может быть изменен и (или) дополнен. Все изменения и дополнения в настоящий Устав подлежат рассмотрению Наблюдательным советом Учреждения и утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

---

