

## СОГЛАСОВАН

решением Комитета имущественных  
отношений администрации  
ЗАТО г. Североморск  
от «21» 01 2022 г. № 8

## УТВЕРЖДЁН

приказом Управления образования  
администрации ЗАТО г. Североморск  
от «04» 02 2022 г. № 115

## УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 15»

(новая редакция)

г. Североморск, 2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 г.Североморск создано для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования ЗАТО г.Североморск с сфере образования на основании Постановления администрации ЗАТО г. Североморск № 486 от «19» мая 2015 г. «О создании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 г.Североморск».

На основании приказа Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск от «06» февраля 2020 г. № 136 «Об изменении наименований учреждений образования, подведомственных Управлению образования» Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 г. Североморск переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 15».

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 15» (далее - Учреждение или МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 15) является некоммерческой организацией, не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом (далее – Устав) и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 15».

Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 15.

1.4. Организационно-правовая форма МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 15 - муниципальное бюджетное учреждение; тип Учреждения – бюджетное; тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 15:

Юридический адрес: 184606, Россия, Мурманская область, г. Североморск, ул. Кирова, д. 21

Фактический адрес: 184606, Россия, Мурманская область, г. Североморск, ул. Кирова, д. 21  
184606, Россия, Мурманская область, г.Североморск, ул. Матросская, д. 1

1.6. Филиалов и представительств МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 15 не имеет.

1.7. Учреждение функционирует в режиме полного дня, пятидневной рабочей недели с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00, выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск в лице администрации ЗАТО г. Североморск. Функции и полномочия учредителя исполняет структурное подразделение администрации ЗАТО г. Североморск со статусом юридического лица – Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 184602, Российская Федерация, Мурманская область, город Североморск, улица Ломоносова, дом 4.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает имуществом на праве оперативного управления, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также печать со своим полным

наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки. Учреждение вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему, товарный знак (знак обслуживания) и иные средства индивидуализации.

Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, выступать заказчиком и осуществлять закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Права юридического лица у Учреждения в части ведения организационной и финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента государственной регистрации, а в части ведения образовательной деятельности и получения льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - с момента выдачи лицензии.

1.11. Учреждению не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

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

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

## **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 в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание условий в Учреждении для реализации права на образование.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является дошкольное образование.

2.4. Учреждение осуществляет иные (дополнительные) виды деятельности:

- деятельность в области медицины (в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности);
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми.

2.5. 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. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.6. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность – образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, заключенных между Учреждением и родителями (законными представителями) следующих направленностей: социально – гуманитарной, художественной, физкультурно – спортивной, естественнонаучной, технической.

Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

Учреждение обязано обеспечить оказание платных дополнительных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, заключенным между Учреждением и заказчиком услуг. Заказчиком услуг могут быть родители (законные представители) обучающегося, или указанные ими третьи лица (в том числе юридические).

Доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используется им (в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности) для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.7. Виды деятельности, указанные в п. 2.3, 2.4., 2.6., являются исчерпывающими.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, которое формируется для Учреждения Учредителем.

2.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, светского характера образования.

3.2. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

3.3. Учреждение вправе в установленном законодательством Российской Федерации порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав с Учредителем.

Учреждение имеет в своем составе структурное подразделение - логопедический пункт для детей дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения, и не посещающих группы компенсирующей направленности.

Структурное подразделение создано в целях своевременного выявления детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказания практической помощи воспитанникам образовательного учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи.

Деятельность структурного подразделения регламентируется локальным нормативным актом Учреждения, разработанным и утвержденным им в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации в сфере образования.

За своевременное выявление детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказание практической помощи воспитанникам Учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи, в рамках функционирования логопедического пункта с родителей (законных представителей) плата не взимается.

Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется в соответствии с законами Мурманской области о финансовом обеспечении образовательной деятельности в дошкольных организациях Мурманской области.

Структурное подразделение не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за его деятельность.

Структурное подразделение возглавляет руководитель, ответственный за организацию его работы. Руководитель структурного подразделения назначается приказом заведующего Учреждением.

3.4. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, предоставление бухгалтерской отчетности в установленном порядке, представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

3.5. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.6. Учреждение обеспечивает охрану здоровья воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. К компетенции Учреждения относятся:

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- материально - техническое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями дополнительных общеобразовательных программ;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено нормативно - правовыми актами Российской Федерации;
- приём воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных-практических конференций, семинаров;
- обеспечение открытости и доступности сведений о деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- организация выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- организация выполнения мероприятий в учреждении в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

3.8. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение самостоятельно осуществляет комплектование штата работников, подбор и расстановку кадров согласно штатному расписанию, несет ответственность за уровень квалификации работников.

3.10. Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников, заключение и расторжение трудовых договоров осуществляется заведующим Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

3.12. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, а также имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

3.13. Учреждение формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

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

К трудовой деятельности не допускаются лица, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.15. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- участие в управлении Учреждением;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- иные права в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором.

3.16. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- нести иные обязанности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами и должностной инструкцией.

3.17. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Учреждение принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, в том числе содержащие нормы трудового права, а также по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, определяется настоящим Уставом.

3.19. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе размеры окладов, повышающих коэффициентов, порядок установления и размеры компенсирующих и стимулирующих выплат. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливает Учредитель.

#### 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

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

4.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

4.4. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам регламентируется Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования, и в части, не урегулированной законодательством об образовании, - локальным нормативным актом Учреждения.

Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и оформляется приказом заведующего Учреждением.

4.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений. Форма обучения в Учреждении очная.

4.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности.

4.7. Учреждение может осуществлять обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов как совместно с другими воспитанниками, так и в группах компенсирующей направленности. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения вышеуказанных воспитанников и (или) адаптированных основных образовательных программ (для инвалидов - с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида), в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.8. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Образовательные программы, разрабатываемые Учреждением, принимаются Педагогическим советом Учреждения и утверждаются заведующим Учреждением.

4.9. Содержание дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

Содержание образования в группах компенсирующей направленности определяется адаптированной основной образовательной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений в развитии и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

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

4.12. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и указываются в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключаемом между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.13. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.14. Требования к режиму дня, продолжительности занятий, дневной суммарной образовательной нагрузке и организации образовательного процесса в Учреждении устанавливаются действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями, нормами и правилами.

4.15. 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 также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.16. 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.

4.17. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

## **5. МЕДИЦИНСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ.**

### **5.1. Медицинское обслуживание.**

5.1.1. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется медицинским персоналом Учреждения, который, наряду с администрацией несет ответственность за охрану здоровья воспитанников при осуществлении деятельности по их обучению и воспитанию, уходу и присмотру за детьми, за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к обеспечению безопасных условий образовательной деятельности, организацию медицинского обслуживания воспитанников, проведение профилактических мероприятий.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

5.1.2. Организация охраны здоровья воспитанников (оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи), за исключением вакцинации, прохождения периодических медицинских осмотров и

диспансеризации осуществляется Учреждением, на основании лицензии на право осуществления медицинской деятельности. Организацию вакцинации, первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

## 5.2. Организация питания.

5.2.1. Учреждение обеспечивает воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с меню, которое разрабатывается по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологическими требованиями на период не менее двух недель с учетом режима работы Учреждения, возрастных особенностей воспитанников и утверждается заведующим Учреждением.

5.2.2. Учреждение, по решению общего собрания коллектива, на основании Положения об организации питания работников, на основании личного заявления работника и приказа заведующего Учреждением, может организовывать одноразовое питание (обед) сотрудников, так как их работа носит непрерывный характер и связана с необходимостью постоянного пребывания с детьми.

## 6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю.

6.3. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями ЗАТО г. Североморск;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- подготовка и предоставление в администрацию ЗАТО г. Североморск предложения по ликвидации или реорганизации Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предоставление субсидий Учреждению из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- предварительное согласование совершаемых Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- установление порядка определения платы для Учреждения за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

6.4. Единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство Учреждением является заведующий, права и обязанности которого определяются трудовым договором, заключаемым между ним и Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

6.5. На время отсутствия заведующего Учреждением её обязанности исполняет заместитель заведующего или старший воспитатель, назначаемый приказом Учредителя, который несёт ответственность за надлежащее их исполнение.

6.6. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением. К компетенции заведующего Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации относится:

- осуществление руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, к компетенции Учредителя Учреждения;
- обеспечение прав участников образовательных отношений;
- формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, целей и задач развития Учреждения, планирование его работы, участия Учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательной

деятельности, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- организация разработки, утверждения и реализации программы развития Учреждения, основной образовательной программы Учреждения, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- создание условий для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами.
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.

6.7. Заведующий Учреждением имеет право:

- действовать от имени Учреждения без доверенности и представление его во всех учреждениях и организациях;
- подписывать локальные акты Учреждения, выдавать доверенности на право представительства от имени Учреждения, давать поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками;
- принимать на работу работников, заключать и расторгать с ними трудовые договоры, распределять должностные обязанности в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- устанавливать по согласованию с представительным органом Учреждения систему оплаты труда, включающую в себя оклады работникам, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры выплат стимулирующего и компенсирующего характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- утверждать штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность;
- издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, правовыми актами муниципального образования ЗАТО г. Североморск;
- заключать гражданско-правовые договора.

6.8. Заведующий Учреждением обязан обеспечивать:

- открытие лицевых счетов в установленном порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации, своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставление в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выполнение муниципального задания в полном объеме;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения, обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
  - целевое использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
  - выполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
  - сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
  - защиту сведений, составляющих служебную тайну в соответствии с федеральными законами;
  - предоставление отчетов о деятельности Учреждения в порядке и сроки, которые определяются Учредителем;
  - отсутствие просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
  - согласование с Учредителем в случаях и порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами 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 осуществление его списания;
  - предварительное согласование с Учредителем, в порядке, им установленном, совершение крупных сделок, а так же сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
  - раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
  - выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и охраны труда, выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
  - процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым им должностям;
  - учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
  - выполнение иных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, приказами Учредителя.
- 6.9. Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению ее виновными действиями (бездействием), в соответствии с установленным законом порядке.
- 6.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: общее собрание работников, педагогический совет. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Общее собрание работников является постоянно действующим органом коллегиального управления и включает в себя работников Учреждения, работающих на дату проведения общего собрания.

6.12.1. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год. В заседании общего собрания работников принимают участие все работники Учреждения, осуществляющие совою деятельность на основе трудового договора.

6.12.2. Для ведения заседания общее собрание работников открытым голосованием выбирает из своего состава председателя, который проводит заседания и подписывает решения и секретаря для ведения протоколов заседаний общего собрания работников и подсчета голосов. Председатель и секретарь общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах и избираются сроком на один год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% членов трудового коллектива. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих работников Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием работников. Решение общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6.12.3. В компетенции общего собрания работников:

- обсуждение, принятие, внесение изменений в локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения работников;
- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, отчета о результатах самообследования;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении муниципального задания;
- рассмотрение вопросов и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам стратегии развития Учреждения, программы развития, а также рекомендаций по реализации программы развития Учреждения;
- представление работников к наградам всех уровней;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждения и органов самоуправления.

6.12.4. Порядок организации и проведения общего собрания работников Учреждения определяется Положением об общем собрании работников Учреждения, которое принимается общим собранием работников и утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.12.5. Общее собрание работников представляет Учреждение в пределах своей компетенции.

6.13. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган управления, объединяющий педагогических работников. Срок полномочий – бессрочно.

6.13.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по

совместительству. В педагогический совет также входят заведующий Учреждением и его заместители.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением, заместителем – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. На заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, родители (законные представители) воспитанников, представители иных коллегиальных органов управления Учреждением. Лица, приглашённые на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом Учреждения не реже 1 раза в квартал. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе 2/3 членов педагогического совета.

Явка членов педагогического совета на заседание обязательна, отсутствие допускается при наличии уважительных причин. Время, место и повестка педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

6.13.2. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 50% его членов. Решение педагогического совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом. Решения педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

6.13.3. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение приоритетных направлений развития Учреждения;
- разработка программы развития, изменений и (или) дополнений к ней;
- разработка и принятие образовательных программ, рабочих программ, учебных планов и календарных учебных графиков;
- рассмотрение, обсуждение проекта и принятие годового плана работы Учреждения, разработка и принятие перспективных планов работы,
- обсуждение и принятие локальных актов регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- обсуждение с представителями родительской общественности (представителями родительских комитетов) и принятие с учетом их мнения локальных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников;
- выбор содержания образования, форм и методов образования и воспитания, планирования образовательной деятельности;
- обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования;
- утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам содержания воспитания и образования;
- выполнение функции анализа организации и результативности образовательного процесса, дальнейшей его проекции и корректировки;
- обсуждение характеристики педагогов, представляемых к поощрению и награждению.

6.13.4. Порядок организации и проведения педагогического совета Учреждения определяется Положением об педагогическом совете Учреждения, которое принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.13.5. Педагогический совет представляет Учреждение в рамках своей компетенции.

6.14. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

- создается Совет родителей;
- действует профессиональный союз работников.

6.15. Совет родителей является совещательным органом самоуправления родительской общественности Учреждения и формируется сроком на один год.

6.15.1. В состав Совета родителей входят председатели родительских комитетов групп, выбираемые из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Члены Совета родителей работают на общественных началах. Совет родителей работает по собственному плану, разработанному в начале учебного года и утвержденному заведующим Учреждением.

6.15.2. Совет родителей возглавляется председателем, избираемым на первом заседании Совета родителей большинством голосов при открытом голосовании. На первом заседании избирается заместитель председателя и назначается секретарь. Заседания Совета родителей правомочны при присутствии на них не менее 2/3 от числа всех членов Совета. В заседаниях Совета родителей с правом совещательного голоса может присутствовать заведующий Учреждением и его заместители. Заседания Совета родителей созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Время, место и повестка дня заседания Совета родителей сообщается его членам не позднее, за неделю до его проведения.

6.15.3. Все решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Совета, при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, ведущим протокол заседания, и хранятся в документации Учреждения. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер для родительских комитетов групп. Организация выполнения решения Совета родителей осуществляется его председателем и родительским активом.

6.15.4. К компетенции Совета родителей относятся:

- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Учреждения;
- определение и утверждение приоритетных направлений деятельности Совета родителей;
- рассмотрение вопросов, связанных с охраной прав ребенка;
- участие в организации культурно-массовых мероприятий;
- внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения, созданию условий по сохранению и укреплению здоровья воспитанников, организации питания и развитию материально-технической базы;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;
- заслушивание и обсуждение отчетов председателя Совета родителей;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующего Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

6.15.5. Порядок организации работы Совета родителей определяется Положением о Совете родителей, которое принимается Советом родителей и утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.16. Коллегиальные органы управления вправе выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями, общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права совершения сделок, заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения, действуя при этом добросовестно и разумно.

6.17. Коллегиальные органы управления могут представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

6.18. Коллегиальные органы управления выступают от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю коллегиального органа либо иному представителю заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренной доверенностью.

6.19. В Учреждении может действовать профессиональный союз работников. Порядок его формирования, сроки полномочий и компетенция устанавливаются действующим законодательством.

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования ЗАТО город Североморск. Функции собственника имущества исполняет структурное подразделение администрации ЗАТО г. Североморск, наделенное соответствующими полномочиями – Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации за Учреждением, в целях обеспечения его уставной деятельности закрепляется имущество на правах оперативного управления:

- недвижимое имущество закрепляется собственником – администрацией ЗАТО г. Североморск;
- движимое имущество закрепляется Учредителем – Управлением образования администрации ЗАТО г. Североморск.

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

7.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.4. Имущество, закрепленное за Учреждением на правах оперативного управления, а также приобретаемое Учреждением за счет дополнительных источников финансирования, является муниципальной собственностью и ставится на баланс образовательного учреждения.

7.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем, одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.6. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Мурманской области, и органами местного самоуправления, настоящим уставом следующее:

- совершение Учреждением крупных сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением ценного имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет

выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества. При этом собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято собственником как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии собственником решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

Иное изъятие и (или) отчуждение имущества производится собственником по представлению Учредителя или с его согласия.

7.10. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

7.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия Учредителя и собственника имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

7.12. Объекты, закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

7.13. Источником финансового обеспечения учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск на иные цели;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- иные источники, не запрещенные федеральными законами

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнения работ) осуществляется в виде субсидий, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

7.14. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения задания определяются Учредителем.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного

муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, другими нормативными документами для граждан за плату. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

7.15. 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.

7.16. Учреждение обеспечивает целевое использование средств в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

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

7.18. Учреждение обязано использовать имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, по назначению и обеспечивать его сохранность.

7.19. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморска и Учредитель в установленном законодательством порядке.

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

7.21. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

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

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

8.2. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник.

8.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение преемнику, а при ликвидации – в архив.

## **9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ**

9.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, не урегулированным

законодательством, в том числе регламентирующие правила приема, перевода и отчисления, режим занятий, правила оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка и пр.

9.3. Локальные нормативные акты Учреждения согласовываются с коллегиальными органами и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, учитывается мнение Совета родителей.

9.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания работников Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

9.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников Учреждения, учитывается мнение педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

9.7. При принятии локальных нормативных актов, устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, учитываются мнение представительного органа работников Учреждения.

9.8. Заведующий Учреждением не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня утверждения локального нормативного акта, содержащего нормы, регулирующие образовательные отношения, обеспечивает направление его проекта в соответствующий коллегиальный орган управления и представительный орган работников.

В целях обсуждения проектов локальных нормативных актов всеми заинтересованными участниками образовательных отношений указанные проекты размещаются на информационных стендах в помещении Учреждения.

9.9. Участники образовательных отношений направляют возникшие у них в ходе обсуждения проекта локального нормативного акта замечания и предложения в письменной форме в соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников.

Соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках обсуждения проекта локального нормативного акта.

9.10. В случае, если соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня его получения, заведующий Учреждением своим приказом утверждает локальный нормативный акт.

9.11. В случае, если мотивированное мнение соответствующего коллегиального органа управления, представительного органа работников содержит предложения и замечания по его совершенствованию, заведующий Учреждением вправе внести необходимые изменения в проект локального нормативного акта либо в течение 3 (трех) рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с указанными коллегиальными органами управления в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом совместного заседания, после чего заведующий Учреждением имеет право утвердить локальный нормативный акт в предлагаемой первоначальной редакции.

9.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников и (или) работников Учреждения по сравнению с нормами, установленными законодательством в сфере образования, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.13. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

9.14. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательных отношений. Локальные нормативные акты Учреждения размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения заведующим Учреждением.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. 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.

10.2. Изменения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу после их регистрации.

1.1. Настоящим документом подтверждаются сведения, указанные в Едином государственном реестре юридических лиц, в отношении ООО «Североморск-ЮВТ» (ИНН 4705000000, ОГРН 1044705000000), в том числе в отношении фактического руководителя ООО «Североморск-ЮВТ» (Ф.И.О. *С.А. Прохорова*), а также в отношении фактического владельца ООО «Североморск-ЮВТ» (Ф.И.О. *С.А. Прохорова*).

ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТИ ПОДПИСАТЕЛЕЙ

1.2. Настоящим документом подтверждаются сведения, указанные в Едином государственном реестре юридических лиц, в отношении ООО «Североморск-ЮВТ» (ИНН 4705000000, ОГРН 1044705000000), в том числе в отношении фактического руководителя ООО «Североморск-ЮВТ» (Ф.И.О. *С.А. Прохорова*), а также в отношении фактического владельца ООО «Североморск-ЮВТ» (Ф.И.О. *С.А. Прохорова*).



Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью на 21 (двадцати) одном листе  
Начальник управления образования администрации ЗАТО г. Североморск ЮВТских

Межрайонная ИФНС России по Мурманской области  
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
"17" февраля 2020 г.  
ИНН 4705000000  
ОГРН 1044705000000  
С.А. Прохорова  
М.П. *С.А. Прохорова*  
Ф.И.О. *С.А. Прохорова*  
Зарядкой документа хранится в регистрирующем органе