

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Администрации
муниципального образования
«Мирнинский район»
Республика Саха (Якутия)



№ 1723
от «14» 11 2017г.

У С Т А В

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 5 «Семицветик»
Муниципального образования «Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)**

г. Мирный

2017г.

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Семицветик» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее Учреждение) создано на основании распоряжения Главы Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) № 1354 от 27.10.2017 года.
- 1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования Республики Саха (Якутия), Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, муниципальными правовыми актами органов муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), локальными актами и настоящим Уставом Учреждения.

При осуществлении предпринимательской деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), регулирующим данную деятельность.
- 1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Семицветик» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).
Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад № 5 «Семицветик».
- 1.4. Организационно-правовая форма и тип: муниципальное дошкольное образовательное Учреждение;
- 1.5. По типу образовательной организации Учреждение является дошкольной образовательной организацией
- 1.6. Место нахождения: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Мирный, улица Соболева, дом 11, корпус а;
 - Юридический адрес: РС(Я), Мирнинский район, г. Мирный, улица Соболева, дом 11, корпус а;
 - Фактический адрес: РС(Я), Мирнинский район, г. Мирный, улица Соболева, дом 11, корпус а;
 - Адрес электронной почты: dou5_mirny@mail.ru
- 1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в лице Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха(Якутия) (далее - Учредитель).
- 1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах казначейства, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ. Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Заведующим Учреждения. Руководители

обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности Заведующего Учреждением.

- 1.10.** 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 учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 1.11.** Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается по договору с медицинской организацией на основании лицензии, выданной согласно порядку установленному законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских организаций.
- 1.12.** На момент регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.
- 1.13.** Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о своей деятельности в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели деятельности учреждения. Образовательные программы.

- 2.1.** Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.
- 2.2.** Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.
- 2.3.** Основной целью деятельности Учреждения является: осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста на территории МО «Мирнинский район».
- 2.4.** Основными видами деятельности Учреждения являются:
 - реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
 - осуществление присмотра и ухода за детьми;
 - оказание консультативной поддержки педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам образования и охраны здоровья детей, в том числе инклюзивного образования.
- 2.5.** Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:
 - образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
 - сдача в аренду имущества в установленном законодательством порядке;

- библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание педагогов в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки;
- организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по актуальным вопросам образования, в том числе здорового и безопасного образа жизни;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, оказание консультативной помощи;
- проведение мониторинговых исследований: социально-педагогического мониторинга получения дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, сформированной культуры здорового и безопасного образа жизни;
- организация мероприятий направленных на укрепление здоровья воспитанников;
- организация питания воспитанников;
- создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;
- организация и проведение семинаров, конференций по вопросам дошкольного образования;
- организация и проведение спектаклей, концертов, выставок, спортивных соревнований;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований выделяемых Учреждению Учредителем на выполнение муниципального задания или в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Платные дополнительные услуги детям - инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья оказываются на безвозмездной основе.

2.7. Учреждение реализует основную образовательную программу, разработанную с учетом примерной общеобразовательной программы дошкольного образования и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.7.1. Основная образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

2.7.2. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

- 2.7.3.** Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями воспитанников и способствует их гармоничному развитию.
- Продолжительность самостоятельной деятельности воспитанников, непрерывной организованной образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
- 2.7.4.** По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп с круглосуточным пребыванием детей, также в выходные и праздничные дни. Функционирование групп осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения.
- 2.7.5.** Учреждение при наличии лицензии вправе также осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.
- 2.7.6.** Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.
- 2.7.7.** Учреждение предоставляет гражданам муниципальные услуги в соответствии с административными регламентами по исполнению муниципальных услуг.

3. Организация образовательного процесса

- 3.1.** Комплектование детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).
- 3.2.** Прием воспитанников осуществляет Учреждение. Прием воспитанников в Учреждение регламентируется локальным нормативным актом Учреждения, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.3.** В Учреждении, в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» принимаются воспитанники в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
- 3.4.** При приеме воспитанников в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 3.5.** Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, при этом учитывается количество воспитанников, фактически находящихся в группе.
- 3.6.** В группы могут включаться воспитанники как одного возраста, так разных возрастов (разновозрастные группы).
- 3.7.** Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии. При зачислении воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение, оно обязано обеспечить необходимые условия для

организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

- 3.8.** За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).
- 3.9.** Для зачисления воспитанника в Учреждение родители (законные представители) предъявляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания либо документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания.
- 3.10.** Выбытие (Отчисление) воспитанника осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) между Учреждением и родителем (законным представителем).
- 3.11.** Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:
- по соглашению сторон договора;
 - по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
 - по возникновению медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в Учреждении данного вида;
 - иные случаи.
- 3.12.** Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предлагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.
- 3.13.** Родителю (законному представителю) заключившему договор (об образовании по образовательным программам дошкольного образования выплачивается компенсация за присмотр и уход воспитанника в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов на второго ребенка, не менее семидесяти процентов на третьего и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), заключивший договор и внесший родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении, предоставивший заявление и требуемые документы.
- 3.14.** Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.14.1.** Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4. Участники образовательных отношений

- 4.1.** Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 4.2.** Воспитанникам в Учреждении гарантируется:

- уход и присмотр до конца образовательных отношений (но не более 8 лет);
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- организация и проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий.

4.3. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения имеют право:

- ознакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;
- требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающихся и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

4.5. Педагогические работники образовательного Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы, формы, средства, методы обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в разработках и во внедрении инноваций;
- на пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленными локальными нормативными актами организации, информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;
- на обращение в комиссию по регулированию споров между участниками

образовательных отношений;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получении пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство не реже чем один раз в три года;
- на государственное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами и законами Республики Саха (Якутия).

4.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные, этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство детей и других участников образовательных отношений;
- участвовать в работе педагогических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законными представителями);
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить периодическое медицинское обследование;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции.

4.7. Правовой статус иных работников Учреждения закреплен в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ, Трудовым кодексом РФ и локальными нормативными актами Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом;
- осуществление финансового обеспечения в виде предоставления субсидий на выполнение муниципального задания;

- установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- закрепление за Учреждением движимого и недвижимого имущества, необходимого для обеспечения уставной деятельности на праве оперативного управления;
- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- утверждение плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и одобрение предложений Заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- назначение и увольнение руководителя Учреждения. Учредитель вправе освободить от должности заведующего Учреждением при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.2. Функции Учредителя, в пределах делегированных полномочий выполняет муниципальное казенное учреждение «Мирнинское районное управление образования» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в дальнейшем МКУ «МРУО», к компетенциям которого относятся следующие вопросы:

- заключение и расторжение трудового договора с заведующим Учреждением;
- контроль за выполнением трудового договора;
- согласование, подборка, расстановка руководящих кадров Учреждения (заместителей заведующего), их очередных отпусков и командировок;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- осуществление контроля за исполнением Учреждением нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в области образования;
- осуществление контроля за исполнением бюджетной и финансовой дисциплины Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия); осуществление контроля за исполнением бюджетной и финансовой дисциплины Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
- согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- проведение в пределах компетенции в Учреждении контрольно-ревизионной работы; проведение в пределах компетенции в Учреждении контрольно-ревизионной работы;
- распределение денежных средств и материально-технических фондов по Учреждению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

- разработка и внесение на рассмотрение Учредителя предложений по установлению дополнительных льгот, видов и норм материального обеспечения воспитанников, а также педагогических работников Учреждения;
- согласование Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- внесение предложений о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- осуществление анализа условий и качества образования в Учреждении;
- контроль за организацией прохождения Учреждением государственной регистрации, лицензирования, аттестации;
- утверждение сметы расходов Учреждения.

5.3. Полномочия собственника, в части переданного Учреждению имущества, осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений», в дальнейшем МКУ «КИО», к компетенциям которого относятся следующие вопросы:

- согласование Устава Учреждения;
- закрепление за Учреждением недвижимое и движимое имущество на праве оперативного управления;
- согласование с учетом требований действующего законодательства распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передача его в аренду;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- осуществление иных функций Учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом Учреждения от имени администрации «Мирнинский район», в соответствии с муниципальными правовыми актами.

5.4. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами; материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с ФГОС ДО;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение штатного расписания Учреждения;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с МКУ «МРУО» программы развития Учреждения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначенный Учредителем по согласованию с МКУ «МРУО», к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- оперативное руководство деятельностью Учреждения в соответствии с его целями и задачами;
- определение организационной структуры и утверждение штатного расписания Учреждения;
- организация, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятия локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организации дополнительного профессионального образования работников;
- решение вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

5.6. Заведующий вправе:

- представлять интересы Учреждения без оформления доверенности в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;
- заключать договоры и соглашения в пределах предоставленных полномочий;
- знакомиться с проектами решений МКУ «МРУО», касающихся вопросов дошкольного образования и входящих в его компетенцию;
- издавать приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- требовать от работников Учреждения соблюдения технологий воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ, носящих обязательной характер;
- определять объем и порядок защиты сведений, составляющих конфиденциальную информацию в установленных законодательством пределах;
- в случае необходимости переводит работников на безусловленную трудовым договором работу, внутри Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством.

5.7. Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.
- 5.8.** Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
 - жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
 - 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.
- 5.9.** Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.
- 5.10.** Исполнение обязанностей заведующего в его отсутствие может возлагаться на заместителей заведующего, других работников, в соответствии с приказом по Учреждению. В этом случае исполняющее обязанности заведующего лицо уполномочено действовать от имени Учреждения, и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.11.** Исполняющий обязанности временно отсутствующего заведующего не вправе вносить изменения в структуру управления Учреждением и штатное расписание. Иные условия и порядок исполнения обязанностей временно отсутствующего заведующего определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.12.** Наряду с заведующим непосредственное управление Учреждением осуществляют заместители заведующего, заведующий хозяйством составляющие администрацию Учреждения. Заместители заведующего вправе контролировать исполнение работниками Учреждения должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами. Распоряжение членов администрации по вопросам, входящим в их компетенцию, обязательны к исполнению всеми работниками.
- 5.13.** В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:
- Общее собрание работников Учреждения;
 - Педагогический совет;
 - Управляющий совет;
 - Наблюдательный совет.
- 5.14.** Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:
- разработка и принятие коллективом Устава, изменений и дополнений к Уставу, внесение их на утверждение Учреждения;
 - решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
 - разработка и принятие Коллективного договора Учреждения;
 - заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;
 - утверждение коллективных требований к работодателю;
 - определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;
 - принятие решения об объявлении забастовки;
 - принятие Правил внутреннего распорядка;
 - рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим, органом самоуправления учреждения.
- 5.14.1.** Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.
- 5.14.2.** Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 5.14.3.** Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год.
- 5.14.4.** Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.
- 5.14.5.** Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения работников, фиксируются в протоколе.
- 5.15.** Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:
- определяет основные направления педагогической деятельности Учреждения;
 - обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
 - организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
 - согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
 - определяет направления опытно-экспериментальной работы;
 - выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
 - рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
 - обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.
 - принимает планы и программы, расписания непрерывной образовательной деятельности;
 - рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Совета педагогов Учреждения согласно Положению о Совете педагогов Учреждения.
- 5.15.1.** Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам:
- функционирования и развития Учреждения;
 - решения вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 5.15.2.** Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

5.15.3. В состав педагогического совета входят:

- заведующий, который является председателем педагогического совета;
- все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.15.4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

5.15.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждения.

5.16. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждения, к компетенции которого относятся:

- участие в разработке образовательной программы;
- утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного Учреждения;
- утверждение при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- привлечение дополнительных средств для нужд Учреждения;
- содействие созданию Учреждения оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;
- утверждение публичного отчета о результатах деятельности Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций.

5.16.1. Управляющий совет Учреждения включает в себя не менее девяти членов. В состав Управляющего совета Учреждения входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников всех групп не двух человек;
- избранные представители работников Учреждения не менее двух человек;
- кооптированные члены из числа представителей коммерческих и некоммерческих организаций, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения.

5.16.2. Управляющий совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.16.3. Заседания управляющего совета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.16.4. Заседания управляющего совета Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

5.16.5. Члены управляющего совета Учреждения несут ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.17. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе пять человек. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- представитель Учредителя Учреждения;
- представитель родительской общественности, избираемый на общем родительском собрании;
- три представителя работников Учреждения, избираемые общим собранием трудового коллектива, при этом один из них должен являться педагогическим работником Учреждения.

- 5.17.1.** Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.
- 5.17.2.** Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Заведующий Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.
- 5.17.3.** Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Положением о Наблюдательном совете Учреждения.
- 5.17.4.** Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:
- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
 - 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 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 случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.
- 5.17.5.** Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем Учредителя и состоящего с ним в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.
- 5.17.6.** Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий совета Учреждения членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.
- 5.17.7.** Секретарь Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами совета Учреждения простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Учреждения, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.
- 5.17.8.** Компетенция Наблюдательного совета Учреждения:
Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:
- предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;
 - предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
 - предложения Учредителя или заведующей Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
 - 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 другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя;
 - проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на очередной финансовый год;

- по представлению заведующего Учреждением рассматривает проекты отчетов о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании его имущества, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;
- предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.17.9. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или заведующего Учреждением.

Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения определяются Положением о Наблюдательном совете Учреждения.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения.

Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности.

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
- средства государственного бюджета РС (Я) на реализацию государственного стандарта дошкольного образования;
- средства МО «Мирнинский район» в виде субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;
- средства, полученные за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных настоящим уставом;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- имущество, переданное Учреждению в установленном законодательством порядке Учредителем;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях. Привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

6.2. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством. Собственник имущества не имеет права на

получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

- 6.3.** 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 лишь с согласия муниципального казенного учреждения «Комитет имущественных отношений» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).
- 6.4.** Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 6.5.** Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет, статистическую и бухгалтерскую отчетность о результатах финансово-хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.
- 6.6.** Средства в виде субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели учитываются отдельно.
- 6.7.** Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.
- 6.8.** Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в установленном порядке в средствах массовой информации.
- 6.9.** Учреждение ежегодно представляет Учредителю предварительный расчет нормативов на выполнение муниципального задания (в том числе на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных Учреждению средств на приобретение такого имущества) , расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке, на следующий календарный год.
- 6.10.** Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 6.11.** Учреждение без согласия муниципального казенного учреждения «Комитет имущественных отношений» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.
- 6.12.** Имущество, приобретаемое Учреждением, включается в состав имущества Учреждения на основании документов, удостоверяющих приобретение имущества, и

закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа Председателя муниципального казенного учреждения «Комитет имущественных отношений». Списанное имущество исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании и приказа Председателя муниципального казенного учреждения «Комитет имущественных отношений».

- 6.13.** В состав особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением по предложению Учредителя муниципальным казенным учреждением «Комитет имущественных отношений» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), включается движимое имущество, первоначальная стоимость которого превышает 50 тысяч рублей (первоначальная стоимость особо ценного имущества может изменяться по распоряжению Учредителя). В состав особо ценного движимого имущества Учреждения по предложению Учредителя может быть включено движимое имущество, первоначальная стоимость которого составляет менее 50 тысяч рублей (первоначальная стоимость особо ценного имущества может изменяться по распоряжению Учредителя), но без которого осуществление Учреждением уставной деятельности будет существенно затруднено.
- 6.14.** Муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений» муниципального образования «Мирнинский Район» Республики Саха (Якутия) вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств бюджета, и распорядиться им по своему усмотрению;
- 6.15.** Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 6.16.** В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

- 7.1.** Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.
- 7.2.** Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.
Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.
- 7.3.** Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.
- 7.4.** Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:
- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;
 - направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

- 7.5.** Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.
- 7.6.** После утверждения, локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8. Порядок внесения изменений в устав

- 8.1.** Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений.
- 8.2.** Заведующий Учреждения вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.
- 8.3.** Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в устав Учреждения вступают в силу после их регистрации в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

9. Порядок использования имущества в случае ликвидации

- 9.1.** Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью на 19 (Десятикопий)
листах

заместитель начальника отдела учета и работы с
налогоплательщиками Межрайонной
ИФНС России №1 по РС(Я)

А.В.Исламова

(Handwritten signature)

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«АО "Ковдор" № 17
ОГРН 111144015453
ГРН —
Экземпляр документа хранится в Межрайонной
ИФНС России №1 по Республике Саха (Якутия)
Одобрено: *(Handwritten signature)*
М.П. *(Handwritten initials)*



