

Утвержден  
постановлением  
Нерюнгринской районной администрации  
от 24.07.2015 № 1272  
(приложение)



«Согласован»  
распоряжением  
Комитета земельных и имущественных отношений  
Нерюнгринского района  
от 24.07.2015 № 64-р



«Согласован»  
приказом  
Муниципального казенного учреждения  
Управление образования Нерюнгринского района  
от 13.07.2015 № 01-22/298



**Устав  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 48  
«Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района (далее – Учреждение) является муниципальной гражданской некоммерческой унитарной образовательной организацией, не имеющей в качестве основной своей цели извлечение прибыли, создана Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Сведения о создании, регистрации, переименовании, реорганизации правопреемстве Учреждения:

1.2.1 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 48 «Энергетик» г. Нерюнгри, создано на основании распоряжения главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 24.06.2003 № 1067-р «Об утверждении Устава и назначении руководителя Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 48 «Энергетик» г. Нерюнгри», зарегистрировано Инспекцией Федеральной налоговой службы по Нерюнгринскому району Республики Саха (Якутия) и внесено в единый государственный реестр юридических лиц 11 июля 2003 года за основным государственным регистрационным номером 1031401723792; ИНН 1434028385.

1.2.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 48 «Энергетик» г. Нерюнгри реорганизовано в форме присоединения к нему Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида «Радуга» г. Нерюнгри на основании постановления Нерюнгринской районной администрации от 25.07.2011 № 1509 «О реорганизации Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 48 «Энергетик» г. Нерюнгри в форме присоединения к нему Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида «Радуга» г. Нерюнгри, изменении вида муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида «Энергетик» № 48 г. Нерюнгри».

1.2.3. Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида «Радуга» г. Нерюнгри, (по причине реорганизации в форме присоединения) в соответствии с передаточным актом, утвержденным главой муниципального образования «Нерюнгринский район» от 01.11.2011.

1.2.4. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 48 «Энергетик» г. Нерюнгри переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Энергетик» г. Нерюнгри на основании постановления Нерюнгринской районной администрации от 28.10.2011 г. № 2254 «Об утверждении новой редакции устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Энергетик» г. Нерюнгри».

1.2.5. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Энергетик» г. Нерюнгри переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района на основании постановления Нерюнгринской районной администрации от 24.07.2015 № 1272 «О переименовании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Энергетик» г. Нерюнгри и утверждении новой редакции Устава».

1.3. Официальное наименование Учреждения:  
полное наименование – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района;  
сокращенное наименование - МДОУ № 48 «Энергетик».

1.4. Местонахождение Учреждения:  
юридический адрес: 678960, Россия, Республика Саха (Якутия), город Нерюнгри, улица им. В. Кравченко, дом 6, корпус 1; официальный сайт Учреждения в сети «Интернет» <http://www.nerungri.edu.ru/~energetik/> [energetik@nerungri.edu.ru](mailto:energetik@nerungri.edu.ru) телефон (41147) 4-71-87;

почтовый адрес: 678960, Россия, Республика Саха (Якутия), город Нерюнгри, улица им. В. Кравченко, дом 6 корпус 1.

1.5. Фактические места осуществления Учреждением образовательной деятельности:

здание по адресу: 678960, Россия, Республика Саха (Якутия), город Нерюнгри, улица им. В. Кравченко, дом 6 корпус 1;

помещение в здании по адресу: 678960, Россия, Республика Саха (Якутия), город Нерюнгри, улица Карла Маркса дом 25, корпус 2.

1.6. Организационно- правовая форма Учреждения – учреждение.

1.7. Тип Учреждения - бюджетное учреждение.

1.8. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Нерюнгринский район», от имени которого функции и полномочия осуществляет орган местного самоуправления – Нерюнгринская районная администрация, именуемая в дальнейшем «Учредитель».

Местонахождение Учредителя: 678960, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), город Нерюнгри, проспект Дружбы Народов, дом 21.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом.

1.10. Функции и полномочия Учредителя в части принятия решений о создании, в том числе путем изменения типа существующего Учреждения, реорганизации, ликвидации, а также об изменении типа Учреждения осуществляет Нерюнгринская районная администрация.

Местонахождение Нерюнгринской районной администрации: 678960, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), город Нерюнгри, проспект Дружбы Народов, дом 21.

1.11. Органом, закрепляющим имущество за Учреждением на праве оперативного управления, является Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района.

Функции и полномочия Учредителя в части управления и распоряжения муниципальным имуществом Учреждения, в установленном порядке, осуществляет Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района в пределах предоставленных ему полномочий, именуемый в дальнейшем – «Комитет».

Местонахождение Комитета: 678960, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), город Нерюнгри, проспект Дружбы Народов, дом 21.

1.12. Учреждение входит в единую систему муниципальных образовательных учреждений Нерюнгринского района. По вопросам, отнесенным в соответствии с законодательством к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере образования, подведомственно и подконтрольно Муниципальному казенному учреждению Управление образования Нерюнгринского района.

Функции и полномочия Учредителя в части финансирования деятельности Учреждения, координации и регулирования деятельности Учреждения осуществляет Муниципальное казенное учреждение Управление образования Нерюнгринского района в пределах предоставленных ему полномочий, именуемое в дальнейшем «Орган управления

образованием», являющийся главным распорядителем бюджетных средств в сфере образования.

Место нахождения Органа управления образованием: 678967, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), город Нерюнгри, проспект Мира, дом 7, корпус 1; официальный сайт Органа управления образованием в сети «Интернет» ([www.nerungri.edu.ru](http://www.nerungri.edu.ru)), телефон (41147) 66056.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, план финансово - хозяйственной деятельности. Обладает обособленным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления. Открывает (закрывает) лицевые счета в органе, осуществляющем исполнение бюджета Нерюнгринского района, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования «Нерюнгринский район», штампы, бланки и прочие реквизиты со своим наименованием, согласованные с Учредителем (при использовании герба муниципального образования «Нерюнгринский район»).

1.14. Правоспособность Учреждения, как юридического лица, возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.15. Право Учреждения на ведение образовательной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента получения разрешения (лицензии).

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Саха (Якутия), постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Нерюнгринского района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.18. Учреждение несёт 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. 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 административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.19. Учреждение по согласованию с Учредителем вправе создавать филиалы, отделения, структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование этих филиалов осуществляется в порядке, установленном для образовательного учреждения. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Руководители филиалов, отделений, структурных подразделений назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности. Филиалы указываются в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.20. Учреждение владеет архивными документами по личному составу и другими документами ясли – сада «Энергетик», не имеющего правопреемников, обеспечивает сохранность этих документов, выдает гражданам для целей пенсионного обеспечения архивные справки о стаже, заработке, копии документов и другие архивные справки.

1.21. Текст настоящего Устава размещен на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» <http://www.nerungri.edu.ru/~energetik/> для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников, иных заинтересованных лиц.

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

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является предоставление образовательных услуг в сфере общего образования, при получении дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, дополнительных программ дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками.

2.2.1. Иными целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;

- воспитание у воспитанников гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности, к которым относятся:

1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным;

2) присмотр и уход за воспитанниками;

3) обучение воспитанников на дому;

4) предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;

5) оказание помощи родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

6) создание необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

7) оказание социально-психологической и педагогической помощи воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья;

8) выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

9) принятие мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения воспитанников;

10) организация учета и бронирования военнообязанных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

11) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

12) 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;

13) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

14) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

15) прием воспитанников в Учреждение;

16) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

17) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

18) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

19) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

20) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

21) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

22) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

23) прохождение лицензирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

24) формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации;

25) безвозмездное предоставление медицинской организации помещения, соответствующего условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности;

26) организация прохождения работниками Учреждения обязательного периодического медицинского обследования за счет средств Учредителя;

27) ведение консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной не противоречащей целям создания Учреждения деятельности;

28) открытие групп кратковременного пребывания детей, при наличии необходимых условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств);

29) выполнение муниципального задания, которое в соответствии с предусмотренными подпунктами 1-3 пункта 2.3. настоящего Устава формируется и утверждается Органом управления образованием;

30) иные виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящуюся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.5. Порядок предоставления Учреждением приносящей доход деятельности регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

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

3.1. Целью осуществления образовательной деятельности в Учреждении является развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации воспитанника на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, овладение воспитанниками знаний, умений, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у воспитанников мотивации получения образования в течение всей жизни.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнем образования – дошкольное образование и сроком его получения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Дошкольное образование направлено на:

1) охрану и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединение обучения и воспитания в целостную образовательную деятельность на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности воспитанника, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) воспитанников в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников.

3.4. Учреждение реализует основные и дополнительные образовательные программы:

- к основным видам образовательных программ относятся: образовательные программы дошкольного образования;

- к дополнительным образовательным программам относятся дополнительные общеразвивающие программы: познавательные-речевые, физкультурно-оздоровительные, художественно-эстетические, социально-коммуникативные.

3.5. В Учреждении, в рамках конкретной основной общеобразовательной программы, действует федеральный государственный образовательный стандарт.

3.6. В Учреждении запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников.

3.7. Учреждение имеет на праве оперативного управления здание и территорию (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта), необходимые для осуществления образовательной деятельности.

Реализация образовательной программы Учреждения обеспечивается развивающей предметно-пространственной средой Учреждения с учетом национально-культурных, климатических условий и возрастных особенностей воспитанников.

3.8. Количество групп и их наполняемость в Учреждении определяется Учредителем исходя из условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.9. В Учреждении по образовательным программам дошкольного образования осуществляется образовательная деятельность в группах общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленностей.

3.9.1. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр и уход в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- группы кратковременного пребывания для детей, не посещающих дошкольные образовательные организации.

3.9.2. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.10. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

Правила приема на обучение в Учреждение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом.

Прекращение образовательных отношений осуществляется в связи с отчислением воспитанника из Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством об образовании и оформляется распорядительным актом Учреждения.

3.11. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает общеобразовательные программы.

Содержание программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей воспитанников в различных видах деятельности и охватывает следующие



структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

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

Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, организуется в формах игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие воспитанника.

Учреждение реализует программу дошкольного образования в очной форме обучения.

Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.12. Режим работы, обучения, правила внутреннего распорядка устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

3.13. Промежуточная и итоговая аттестация воспитанников в Учреждении не проводятся.

#### **4. Участники образовательных отношений их права и обязанности**

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения и иные работники Учреждения.

4.2. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.3. Учреждение обеспечивает всем участникам образовательной деятельности соблюдение их законных прав и интересов.

4.4. На воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников, распространяются права, социальные гарантии, обязанности и ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.6. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.7. В Учреждении в целях представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников Учреждения создан и функционирует профессиональный союз работников, являющийся добровольным общественным объединением работников, связанных общими, профессиональными интересами по роду их деятельности.

Профессиональный союз работников осуществляет свою деятельность на основании Устава.

#### **5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными

законами, законами Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом.

5.2. Органами управления Учреждением являются:

- Учредитель;
- Орган управления образованием;
- заведующий Учреждения.

5.2.1. Заместители заведующего и главный бухгалтер назначаются на должность заведующим Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.3. В структуру управления Учреждением входят коллегиальные органы управления Учреждением.

#### 5.4. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, по основной общеобразовательной программе;
- 2) организация предоставления дополнительного образования воспитанников;
- 3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками;
- 4) закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального образования «Нерюнгринский район»;
- 5) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 6) назначение (утверждение) заведующего Учреждением и прекращение его полномочий;
- 7) прием, увольнение заведующего, заключение и прекращение трудового договора с заведующим;
- 8) проведение аттестации заведующего на соответствие квалификационным требованиям и соответствие занимаемой должности;
- 9) обеспечение содержания здания Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- 10) передача муниципального имущества Учреждению в оперативное управление;
- 11) приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности;
- 12) контроль использования имущества по назначению, изъятие имущества, не используемого или используемого не по назначению, в порядке, установленном законодательством;
- 13) создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- 14) утверждение 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);
- 15) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 16) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 17) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 18) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

19) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передача его в аренду с учетом требований, установленных правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»;

20) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

21) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

22) 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;

23) определение целей, условий и порядка деятельности Учреждения, заслушивание отчетов о его деятельности;

24) принятие ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

25) осуществление контроля соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным его учредительными документами и законодательству Российской Федерации;

26) осуществление контроля целевого использования субвенций, предоставляемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) бюджету Нерюнгринского района на исполнение полномочий в области общего образования;

27) осуществление мер социальной поддержки воспитанников;

28) иная компетенция в соответствии с действующим законодательством.

#### **5.5. К компетенции Органа управления образованием относятся:**

1) управление, координация и контроль деятельности Учреждения;

2) контроль обеспечения Учреждением открытости и доступности информации об Учреждении;

3) контроль предоставления данных официального статистического учета;

4) контроль ведения Учреждением мониторинга данных, получаемых при осуществлении своей деятельности;

5) контроль предоставления Учреждением общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе;

6) согласование программы развития Учреждения;

7) контроль создания Учреждением необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

8) контроль осуществления Учреждением учета воспитанников, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

9) закрепление Учреждения за конкретными территориями Нерюнгринского района;

10) контроль оказания Учреждением содействия родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

11) обеспечение перевода воспитанников Учреждения в другие образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случаях прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии;

12) контроль организации предоставления Учреждением дополнительного образования в Учреждении;

- 13) контроль создания Учреждением условий для осуществления присмотра и ухода за детьми;
- 14) представление Учредителю предложений о создании, модернизации, изменения назначения, реорганизации, ликвидации Учреждения, создании филиалов;
- 15) контроль обеспечения Учреждением содержания зданий и сооружений, благоустройство прилегающих к нему территорий;
- 16) согласование кандидатуры на назначение заведующего Учреждением.
- 17) организация проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждения;
- 18) контроль обеспечения Учреждением организации питания воспитанников;
- 19) контроль предоставления Учреждением установленных мер социальной поддержки воспитанников;
- 20) контроль организации Учреждением аналитической обработки документации, установленной статистической отчетности;
- 21) контроль своевременного предоставления Учредителю, Комитету, Органу управления образованием, надзорным органам отчетности и информации;
- 22) контроль деятельности Учреждения целям, предусмотренными учредительными документами и законодательству Российской Федерации;
- 23) контроль выполнения заведующим Учреждением условий трудового договора;
- 24) контроль соблюдения кадровой политики Учреждением.
- 25) контроль выполнения Учреждением муниципальных правовых актов;
- 26) осуществление комплексного анализа и прогнозирования тенденций развития Учреждения, определение задач и приоритетов с учетом социокультурных особенностей;
- 27) рассмотрение в установленном законодательством порядке писем, заявлений, жалоб граждан, ведение приема по личным вопросам, обеспечение выполнения обоснованных просьб и законных требований, принятие мер к устранению сообщаемых гражданами недостатков в деятельности Учреждения;
- 28) представление Учредителю предложений о поощрении стимулировании заведующего, применению к заведующему мер дисциплинарного взыскания;
- 29) согласование размеров стимулирующих выплат заместителям заведующего Учреждением;
- 30) организация работы комиссии по проведению экспертной оценки последствий принятия решений Нерюнгринской районной администрацией о создании, реорганизации, ликвидации модернизации, создании филиалов Учреждения;
- 31) контроль деятельности Учреждения по выполнению обязательных мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, осуществлению координации совместных действий по этим вопросам, плана действий Учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- 32) контроль целевого использования и сохранности имущества, переданного Учреждению и приобретенного Учреждением за счет субсидий из бюджета Нерюнгринского района;
- 33) контроль целевого использования субвенций, предоставляемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) бюджету Нерюнгринского района;
- 34) формирование и утверждение муниципального задания Учреждению. Контроль его исполнения;
- 35) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 36) осуществление внутреннего финансового контроля и аудита Учреждения;
- 37) координация работы финансово-экономического подразделения Учреждения;
- 38) согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;
- 39) распределение субсидии на муниципальное задание, целевых субсидий, бюджетных инвестиций Учреждению;
- 40) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом,

закрепленным за Учреждениями Учредителем, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

41) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения;

42) контроль ежегодного определения объемов ремонта Учреждения с учетом его технического состояния и установленной периодичности проведения ремонтов;

43) участие, в пределах своей компетенции и в рамках действующего законодательства, в проверках финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проводимых контрольно-ревизионными органами и правоохранительными структурами.

44) иная компетенция в соответствии с действующим законодательством.

#### 5.6. Заведующий Учреждением

5.6.1. Учреждение возглавляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом Учреждения (далее – заведующий).

5.6.2. Заведующий назначается Учредителем.

Трудовой договор с заведующим заключается на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Заключению трудового договора с заведующим может предшествовать процедура проведения конкурса на замещение должности заведующего Учреждением в порядке, установленном муниципальным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), обязано представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

5.6.3. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Республики Саха (Якутия), настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения.

5.6.4. Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.6.5. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;

- утверждает структуру Учреждения и положения о подразделениях;

- устанавливает штатное расписание Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников;

- принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия для дополнительного профессионального образования работников;

- составляет план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в органе, осуществляющем исполнение бюджета Нерюнгринского района, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности

с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- организует аттестацию педагогических работников Учреждения;

- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, республиканской и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах имеющихся средств;

- планирует и организует образовательную деятельность в Учреждении;

- приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если они противоречат законодательству;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

5.6.5.1. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

- обеспечивать составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в установленном порядке, 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 муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, создание и ликвидацию филиалов;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- предоставлять сведения о доходах и расходах, размещать их в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район», предоставлять их для опубликования средствами массовой информации в порядках, установленных законодательством;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.6.6. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.6.7. Должностные обязанности заведующего Учреждением, не могут исполняться по совместительству.

5.6.8. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.6.9. Заведующий несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.6.10. Заведующий несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательной деятельности.

5.6.11. Заведующий несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, принятие обязательств, сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.6.12. Заведующий несет персональную ответственность за организацию и обеспечение сохранности накопленных фондов индивидуальных и коллективных средств защиты и имущества гражданской обороны, а также за подготовку и обучение персонала действиям в чрезвычайных ситуациях на подведомственной территории и объекте.

5.6.13. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.6.14. Заработная плата заведующего Учреждением по отраслевой системе оплаты труда состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, районного коэффициента, северных надбавок и надбавок стимулирующего характера.

Должностной оклад заведующего Учреждением определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала Учреждения и составляет до 2-х размеров средней заработной платы с учетом отнесения Учреждения к группе по оплате труда.

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано Учреждение.

Перечень должностей работников Учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», устанавливается муниципальным правовым актом органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

Кратность должностного оклада заведующего Учреждением устанавливается в зависимости от группы оплаты труда.

Размеры окладов заместителей заведующего, главного бухгалтера устанавливаются на 10-50 процентов ниже оклада заведующего.

Стимулирование заведующего, заместителей заведующего и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения в размере до 2% средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

Размеры стимулирующих выплат и премирования заведующего, порядок и критерии их выплат устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актами Нерюнгринского района.

Размеры стимулирующих надбавок и премирования заместителей заведующего, главного бухгалтера, порядок и критерии их выплат устанавливаются в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными локальными нормативными актами Учреждения.

Размеры надбавок стимулирующего характера, премий заместителям заведующего и главному бухгалтеру Учреждения утверждаются Органом управления образованием.

#### **5.7. Коллегиальные органы управления Учреждением**

5.7.1. В Учреждении сформированы и функционируют коллегиальные органы управления Учреждением:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- управляющий совет.

##### **5.7.1.1. Общее собрание работников Учреждения**

Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

В структуру общего собрания работников входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены. В общее собрание работников входят все члены трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания работников может быть Учредитель, Орган управления образованием, заведующий Учреждением, Управляющий совет Учреждения, выборный орган первичной профсоюзной организации, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения.



Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает и принимает, проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников, положение о выплатах стимулирующего характера, порядок премирования работников;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;

- заслушивает отчеты заведующего, главного бухгалтера о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- принимает решение об участии в забастовке.

Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Подробно деятельность Общего собрания работников регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения.

#### **5.7.1.2. Педагогический совет**

Педагогический совет – является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением, являющийся председателем, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог.

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;

- разработка образовательной программы Учреждения;

- ориентация деятельности педагогического коллектива на развитие Учреждения;

- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;

- утверждает рабочие образовательные программы педагогических работников Учреждения;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать положения, локальные акты в пределах своей компетенции;

- в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы педагогического совета;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, об основных гарантиях прав ребенка;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения педагогического совета и принимает окончательное решение по спорному вопросу.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Подробно полномочия и функции педагогического совета регламентируются Положением о Педагогическом совете Учреждения.

### **5.7.1.3. Управляющий совет**

Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно - общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

Управляющий совет избирается на два года.

В состав управляющего совета входят: избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников, работники Учреждения, заведующий Учреждением, представитель Учредителя и кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций, общественных объединений, деятелей науки, культуры, здравоохранения, спорта, чья общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать развитию Учреждения.

Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 части от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов управляющего совета. Остальные места в управляющем совете занимают: заведующий Учреждением, представитель Учредителя, кооптированные члены.

Управляющий совет состоит из трех комиссий (организационно-педагогической, финансово-хозяйственной, социально – правовой).

Общая численность управляющего совета составляет 7 человек.

Представители из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в управляющий совет Учреждения открытым голосованием на совете родителей (законных представителей) воспитанников. Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников. Выдвижение кандидатур на включение в члены управляющего совета путем кооптации может быть сделано членами управляющего совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей) воспитанников, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе Органом управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов. В любом случае требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав управляющего совета.

Представители, избранные в управляющей совет Учреждения, свои обязанности исполняют безвозмездно.

Решение управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава управляющего совета, и если за решение проголосовало большинство присутствовавших среди которых были равным образом представлены все категории членов управляющего совета. Процедура голосования определяется управляющим советом Учреждения.

Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

Деятельность управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательных отношений и местного сообщества на участие в управлении Учреждением, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательной деятельности;

- создание оптимальных условий осуществления образовательной деятельности и форм ее организации в Учреждении для повышения качества образования, наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения;

- определение основных направлений (программы) развития Учреждения;

- финансово-экономическое обеспечение работы Учреждения за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово – хозяйственной деятельности.

К полномочиям управляющего совета относятся:

- 1) участие в разработке образовательной программы;
- 2) утверждение положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- 3) утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- 4) привлечение средств для нужд Учреждения;
- 5) установление режима работы Учреждения;
- 6) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- 7) осуществление контроля за соблюдением условий обучения и, воспитания и труда в Учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья, воспитанников;
- 8) осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в Учреждение, а также к переводу их в другие образовательные организации;
- 9) осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- 10) участие в осуществлении контроля за работой подразделений питания и медицинских организаций;

- 11) утверждение публичного отчета о результатах деятельности Учреждения;
- 12) разрешение конфликтных ситуаций.

Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Подробно деятельность управляющего совета регламентируется Положением об управляющем совете Учреждения.

5.8.В Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников с целью учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, формируется Совет родителей (законных представителей) воспитанников.

Совет родителей (законных представителей) воспитанников действует на основании Положения.

## **6. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения**

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования.

6.2. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Орган управления образованием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

6.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

6.6. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» 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 земельные участки.

6.8. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника). Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

Учреждение ведет перечень особо ценного движимого имущества на основании сведений бухгалтерского учета Учреждения, в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимает Учредитель в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

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

6.10. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества, законодательством Российской Федерации.

6.11. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование строго по целевому назначению закрепленного за ним имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ним имущества.

6.12. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность, эффективное и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Комитетом.

6.13. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между собственником Учреждением или между собственником и Учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

6.14. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, определенной в настоящем Уставе, учитывается обособленно, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждением и не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации Учреждения.

6.15. Учреждение и закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество приватизации не подлежат.

6.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет средств, 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 бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

6.17. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.18. Учреждением может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия Учредителя Учреждения. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в

результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.19. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе нормативов, с учетом типа Учреждения, уровня образовательных программ в расчете на одного обучающегося. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования Учреждения. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район»;
- внебюджетные средства;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.20. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

6.22. Учреждение самостоятельно осуществляет размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения.

6.23. Закупки товаров, работ, услуг производимые Учреждением из средств субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели, осуществляются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и локальным нормативным актом Учреждения.

6.24. При наличии правового акта, принятого бюджетным Учреждением в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и размещенного до начала года в единой информационной системе, Учреждение вправе осуществлять в соответствующем году с соблюдением требований указанного Федерального закона и локального правового акта закупки Учреждения:

- за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

- в качестве исполнителя по договору (контракту) в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного договора (контракта) иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Учреждения;

- за счет средств, полученных при осуществлении Учреждением иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных Уставом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

Принятое бюджетным Учреждением решение об осуществлении указанных закупок в порядке, установленном Федеральным законом о контрактной системе закупок, или в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд отдельными видами юридических лиц» не может быть изменено в текущем году.

6.25. Контроль исполнения условий договоров осуществляется Учреждением самостоятельно.

6.26. В пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

6.27. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.28. Учреждение ведет бюджетный учет и представляет бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.29. Учреждение представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и другую отчетность, в порядке и сроки, установленные Учредителем и действующим законодательством Российской Федерации.

6.30. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Органом управления образованием.

## **7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

7.3. Изменение типа Учреждения как бюджетного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы Учреждения вносятся соответствующие изменения.

7.4. Принятие Учредителем решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения, а также о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

7.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленным порядком правопреемнику.

7.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения, осуществляется в порядке, установленном правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «Нерюнгринский район».

7.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим деятельность, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр

юридических лиц.

7.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, управленческие документы, финансово-хозяйственные документы (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) сдаются на хранение в соответствующий муниципальный архив.

## **8. Перечень видов локальных актов. Порядок их принятия**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности Учреждения, в том числе регламентирующие образовательную деятельность, правила приема воспитанников, режим образовательной деятельности, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, иным вопросам.

8.2. Для регламентации своей деятельности Учреждение разрабатывает следующие виды локальных актов: положения, программы, правила, коллективный договор, соглашения, решения, приказы, штатное расписание, инструкции, иные локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников принимаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников и Педагогического совета Учреждения.

Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие трудовые права и обязанности работников принимаются с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Локальные нормативные акты принимаются (утверждаются) заведующим Учреждением.

Датой принятия локального нормативного акта считается дата подписания приказа о его утверждении.

Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

Совет родителей (законных представителей) воспитанников, представительный орган работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) воспитанников, представительного органа работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей (законных представителей) воспитанников, представительным органом работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не подлежат применению.

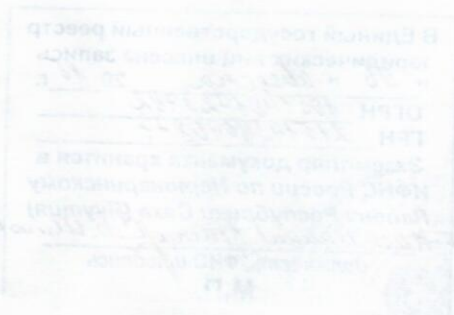


## 9. Внесение изменений и дополнений в Устав

9.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляются в порядке, установленном правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

Управляющий делами  
Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин



В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"06" августа 20 15 г.  
ОГРН 1031401223792  
ГРН 2151434040877

Экземпляр документа хранится в  
ИФНС России по Нерюнгринскому  
Району Республики Саха (Якутия)

*Зам. Начальника ИФНС В. Шилова*  
должность, ФИО и подпись  
М.П.

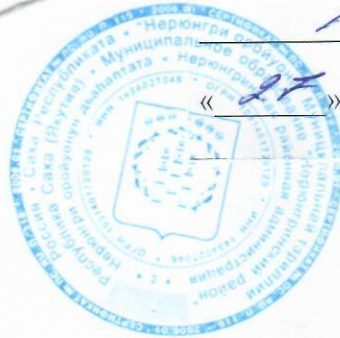


В подлиннике прошито и пронумеровано

25 двадцать пять листов

Управляющий делами  
Нерюнгринской районной администрации

*В.А. Табуркин* В.А. Табуркин



« 27 » 07 2015 года