

СОГЛАСОВАН:

И.о. руководителя Комитета
по управлению муниципальным
имуществом города Магадана

М.Д. Петрова

« 26 » _____ 2019 года



УТВЕРЖДЕН:

Руководитель

департамента образования

мэрии города Магадана

С.Л. Колмогорова

Приказ от « 26 » _____ 2019 года



УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Магадана
«Детский сад комбинированного вида № 60»**

город Магадан

2019 год

1. Общие положения.

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Магадана «Детский сад комбинированного вида № 60» (далее по тексту Учреждение), создано на основании постановления мэрии города Магадана от 29.12.2010 года № 4343 путём изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 60» с сохранением основных целей деятельности.
- 1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Магадана «Детский сад комбинированного вида № 60».
- Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ № 60.
- 1.3. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 685000, г. Магадан, ул. Портовая, д. 38 корпус 1.
- 1.4. Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация 685000, г. Магадан, ул. ул. Портовая, д. 38 корпус 1.
- 1.5. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), которое имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области, расчетный счет в ГРКЦ ГУ Банка по Магаданской области, круглую печать, угловой штамп и бланки со своим наименованием, обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления. Права юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.
- Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени, в соответствии с действующим законодательством.
- Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.
- 1.6. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.7. Тип: дошкольная образовательная организация.
- 1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Магадан». Функции и полномочия Учредителя выполняет департамент образования мэрии города Магадана (далее по тексту Учредитель).
- Юридический адрес Учредителя: Российская Федерация, 685000, г. Магадан, ул. Наровчатова, д. 6.
- 1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Магадан» в лице комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана (далее - Собственник).
- В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Учредителя, настоящим Уставом, договором с Учредителем, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями)

воспитанников, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, иными законодательными и нормативными актами.

- 1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.
- 1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность структур, политических партий, общественно-политических, религиозных движений, организаций (объединений).
- 1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании специального разрешения - лицензии на право осуществления образовательной деятельности.
- 1.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 1.14. Учреждение обеспечивает создание и ведение сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области, муниципального образования «Город Магадан» полномочий муниципального образования «Город Магадан» в сфере дошкольного образования.
- 2.2. Целью Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обеспечивающим право ребенка на получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:
 - формирование общей культуры личности воспитанников, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
 - воспитание у воспитанников гражданственности, трудолюбия, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
 - создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
 - обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
 - коррекция нарушений развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
 - обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
- 2.4. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей и задач является:
- образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;
 - присмотр и уход за детьми.
- 2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.
- 2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящие доход:
- услуги логопедов;
 - консультации;
 - социально-психологическая помощь;
 - услуги по проведению физкультурно-оздоровительных мероприятий (ЛФК, массаж и др.);
 - образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам для детей;
 - организация и проведение семинаров, конференций, конкурсов, спортивно-массовых мероприятий, выставок, смотров, конкурсов, олимпиад;
 - административная, финансово-экономическая, хозяйственная деятельность.
- 2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области, муниципального образования «Город Магадан», в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- 2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями деятельности.
- 2.9. Указанные в пункте 2.7 настоящего Устава иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, учреждение вправе осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.
- 2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не

предусмотренные настоящим Уставом.

- 2.11. Для осуществления видов деятельности, перечень которых определяется законом, необходимо наличие специальных разрешений (лицензий). Право учреждения на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию, возникает с момента получения соответствующей лицензии.
- 2.12. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом.
- 2.13. Режим работы Учреждения – пять дней в неделю. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. Длительность пребывания воспитанников в дошкольном учреждении в режиме полного дня (12-часового пребывания).
- 2.14. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с требованиями санитарно – эпидемиологических правил и нормативов.
- 2.15. Учреждение создает условия для охраны здоровья детей, организует текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников, проведение санитарно-гигиенических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении.
- 2.16. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом совместно с органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией и органами здравоохранения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3. Организация образовательного процесса.

- 3.1. Образование в Учреждении носит светский характер.
- 3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке – государственном языке Российской Федерации.
- 3.3. **Порядок приема детей на обучение** по образовательным программам дошкольного образования, **перевода** в другое дошкольное образовательное учреждение и **отчисления** регулируется Положениями действующего законодательства об образовании Российской Федерации и локальными актами образовательного учреждения.
- 3.4. **Реализация образовательных программ.**
 - 3.4.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно с учетом примерных основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
 - 3.4.2. Образовательные программы направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей, в том числе достижения детьми уровня развития,

необходимого для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

3.4.3. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4.4. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.4.5. В группах комбинированной направленности осуществляется образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.4.6. Учреждение самостоятельно в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.4.7. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей родительской общественности и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями), исходя из наличия необходимых условий. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.5. Режим непосредственно образовательной деятельности с детьми.

3.5.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает годовой план, учебный план, максимально допустимый объем образовательной нагрузки, расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня в соответствии с образовательной программой Учреждения и требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.6. Участники образовательных отношений

3.6.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются

воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

3.6.2. Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников ДООУ.

3.6.3. Права и обязанности работников Учреждения определяются эффективным контрактом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка сотрудников и другими локальными актами дошкольного учреждения.

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

4. Управление Учреждением.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- выполнение функций и полномочий Учредителя при создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения; утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного или окончательного ликвидационного баланса назначение ликвидационной комиссии;
- утверждение Устава Учреждения, утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- согласование программы Развития;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципального дошкольного образовательного Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- установление порядка и сроков аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя Учреждения;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения, и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- определение перечня и видов особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, внесение в них изменений;
- мониторинг за предоставлением социальной поддержки работникам, воспитанникам Учреждения.
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении;
- учет детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования, закрепление муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования «Город Магадан»;
- мониторинг за реализацией в Учреждении образовательных программ, общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- установление родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, её размера.

4.3. К компетенции Учреждения относится решение следующих вопросов:

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания;
- 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;
- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров Учреждения, распределение должностных обязанностей, осуществление текущего контроля за деятельностью и повышение уровня квалификации сотрудников, проведение процедуры аттестации на право занятия должности;

- осуществление приема воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также локальных нормативных актов содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам дошкольного образования;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения, в том числе адаптированных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения;
- установление заработной платы в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда и в соответствии с локальными актами, действующими в Учреждении;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования;
- создание необходимых условий для охраны жизни и укрепления здоровья, организация питания воспитанников и работников Учреждения;
- организация работы по формированию навыков здорового образа жизни и физкультурно-оздоровительной направленности с воспитанниками;
- создание безопасных условий обучения, воспитания детей дошкольного возраста, присмотр и уход, содержание в соответствии с установленными нормами;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения, профилактики заболеваний различной этиологии;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения путём создания и ведения официального сайта в сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. **Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4.1. Заведующий Учреждением аттестуется на соответствие занимаемой должности, назначается и увольняется Учредителем.

4.4.2. Заведующий Учреждением:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет организационно-распорядительные функции;
- заключает хозяйственные, трудовые и другие договоры от имени Учреждения;
- издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- организует выполнение решений органов управления Учреждением;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания, увольняет с работы;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, а также определяет меры социальной поддержки воспитанников и работников, в том числе за счет внебюджетных средств;
- определяет обязанности всех работников, имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование в Учреждении внутренней системы оценки качества образования;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников;

- издает приказы о зачислении и отчислении, переводе воспитанников;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенным действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления Учреждением.

4.4.3. Заведующий Учреждением несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников во время воспитательно-образовательного процесса;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- причинение учреждению убытков, которые по требованию Учредителя обязан возместить;
- другие нарушения бюджетного законодательства.

Заведующий несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

4.4.4. Заведующему Учреждением запрещено совмещение должности руководителя с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

4.5.5. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

4.5. **Коллегиальными органами** управления Учреждением, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: **Общее собрание работников, Педагогический совет.**

4.6. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является **Общее собрание работников**, которое проводится не реже 2 раз в год. Срок полномочий – бессрочно. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов трудового коллектива. Решение Общего собрания работников принимается, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Организация деятельности Общего собрания работников основывается на действующем Положении об Общем собрании работников Учреждения, которое принимается общим собранием работников.

4.6.1. К компетенции Общего собрания работников относится:

- заслушивание отчетов, информации заведующего Учреждением, его заместителей;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение графика работы работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны труда, трудовой дисциплины;
- рассмотрение Положения об оплате труда работников Учреждения;
- рассмотрение Положения о премировании работников Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции

- общего собрания работников;
- рассмотрение, обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
 - принятие программы Развития Учреждения;
 - принятие плана финансово-хозяйственной деятельности, утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
 - принятие отчета о результатах самообследования;
 - принятие решений о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы иные объединения и выходе из них.

4.6.2. Общее собрание работников Учреждения не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

4.7. Управление педагогической деятельностью осуществляет **Педагогический совет Учреждения**, созываемый не реже 1 раза в квартал и по мере необходимости. Срок полномочий - бессрочно.

В состав Педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего, все педагогические и медицинские работники, представители совета родителей (по приглашению).

4.7.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направления образовательной деятельности;
- разработка единых требований к воспитанию и обучению детей: правовые, социально-психолого-педагогические основы взаимоотношений с воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- принятие решений о выборе методических пособий, учебной литературы; контроль исполнения принятых решений;
- использование и совершенствование методик и технологий образовательного процесса;
- выбор содержания образовательного процесса, развития и воспитания детей дошкольного возраста;
- рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов;
- осуществление анализа состояния и результатов образовательного процесса в Учреждении, пути их совершенствования;
- выбор методических пособий, литературы;
- осуществление текущего контроля за организацией и проведением образовательного процесса с воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- участие в подготовке локальных актов Учреждения, их согласование;
- согласование характеристик педагогических работников к награждению;
- принятие решений по вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего, Учредителя, общего собрания работников и других органов самоуправления;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- рассмотрение итогов учебно-воспитательного процесса за прошедший год;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение направлений инновационной работы;
- рассмотрение отчета о выполнении Программы развития Учреждения;
- принятие решений о переводе обучающихся на следующий год обучения, об отчислении обучающихся из Учреждения в связи с завершением обучения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов. На Педагогическом совете должно присутствовать не менее 2/3 состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, носят обязательный характер для всех педагогических работников Учреждения.

Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

Выполнение решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты работы по решению сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

Порядок работы, полномочия Педагогического совета установлены Положением о Педагогическом совете Учреждения.

4.7.2. Педагогический совет Учреждения не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов.

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждения и Педагогическим советом Учреждения, Общим собранием работников Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения учитывается мнение органов родительского самоуправления, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии в Учреждении таких органов).

5.3. Локальные нормативные акты Педагогического Совета, Общего собрания

работников издаются в виде отражаемых в протоколах решений, которыми могут согласовываться положения, правила, порядки, образовательные программы, иные документы.

- 5.4. Локальные нормативные акты заведующего Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, порядки, инструкции, иные документы.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.

- 6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Развитие и обновление материально-технической базы Учреждения обеспечивает Учредитель.

- 6.2. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность по предоставлению дошкольного образования (предшествующего начальному общему образованию), а также дополнительного образования детей.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

- 6.3. Финансовое обеспечение осуществляется за счет:

- субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования «Город Магадан» на оказание Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ);
- субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета на иные цели;
- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- средств, полученных от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом и приобретенного за счет этих доходов имущества;
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

- 6.4. Финансовое обеспечение осуществляется в виде субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели в соответствии с постановлением мэрии города Магадана. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на эти цели, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества.

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Магадан» и переданного в оперативное управление муниципальным бюджетным учреждениям, зачисляются в бюджет муниципального образования «Город Магадан».

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением, обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

- 6.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных мэрией города Магадана, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным 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 отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 6.7. **Использование имущества, закрепленного за Учреждением.**
 - 6.7.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Собственником имущества закрепляется муниципальное имущество на праве оперативного управления. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.
 - 6.7.2. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним имуществом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на эти цели, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не установлено законом.
 - 6.7.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.
 - 6.7.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных законодательством, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

6.7.5. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

6.7.6. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им имущество в качестве их учредителя или участника.

6.7.7. Учреждение обязано представлять перечень имущества для уточнения сведений в реестре муниципального имущества города Магадана в установленном порядке.

6.7.8. Учреждение не может заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного имущества.

6.7.9. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и нормативно-правовыми актами для прекращения права собственности.

7. Реорганизация, ликвидация и изменение типа учреждения.

7.1. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

- 7.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством. При реорганизации Учреждения, кроме реорганизации в форме выделения, все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).
- 7.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя, Собственника имущества или по решению суда.
- 7.4. Ликвидация Учреждения влечёт за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
- 7.5. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, принятого в соответствии критериями этой оценки и в порядке, установленными нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципального образования «Город Магадан».
- 7.6. 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 «Город Магадан».
- 7.7. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Магаданской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Магадан».

8. Порядок изменения Устава.

- 8.1. Изменения в Устав разрабатываются заведующим Учреждением совместно с педагогическим советом и принимаются на общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом (при наличии).
- 8.2. Изменения в Устав согласовываются с Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Магадана, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

Межрайонная ИФНС России № 1
по Магаданской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 15 » января 20 20 г.

ОГРН 1024900972250

ГРН 1204900000787

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе.

Нагайкин

должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Назаренко В. В.

фамилия, инициалы

И. И. И.

подпись

