

**СОГЛАСОВАН**

решением Комитета  
имущественных отношений  
администрации  
ЗАО г. Североморск  
от «13» 10 2020 г. № 164

**УТВЕРЖДЕН**

приказом  
Управления образования  
администрации ЗАО г. Североморск  
от «14» 10 2020 г. № 1086

## **У С Т А В**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения ЗАО г. Североморск «Детский сад № 17»**

**(новая редакция)**

**г. Североморск  
2020 год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 17» зарегистрировано Постановлением главы администрации ЗАТО г. Североморск от 25.04.1994г. № 236-2.

В 1997 году Муниципальное образовательное дошкольное учреждение ясли-сад № 17 было зарегистрировано отделом экономики и государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности (регистрационный № 39 от 04.06.1997г.) как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 17 и утверждено учредителем.

В 2000 году Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 17 переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 (решение учредителя от 02.03.2000г. № 4).

В 2005 году Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 был переименован в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида (решение учредителя от 27.04.2005г. № 17).

В 2011 году Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида приказом Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск от 31.10.2011г. № 969.

В 2020 году Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 17» приказом Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск от 06.02.2020г. № 136.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 17» (далее Учреждение или МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013г. № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом (далее – Устав) и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 17».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

1.4. Статус Учреждения:

1.4.1. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4.2. Тип учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Кирова, д. 8 А.

фактический адрес: 184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Кирова, д. 8 А;

184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Кирова, д. 8.

1.6. Филиалов и представительств МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 не имеет.

1.7. Режим работы Учреждения с 7.00 до 19.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

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

Место нахождения:

184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Ломоносова, дом 4

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Исключение составляет особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимое имущество.

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

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

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

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

1.17. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации,

законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является предоставление услуг по общедоступному бесплатному дошкольному образованию.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является:

– осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

– разностороннее развитие детей дошкольного возраста, с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

– присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет (при наличии необходимых условий).

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Учреждение осуществляет иные (дополнительные) виды деятельности:

– деятельность в области здравоохранения (в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности);

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, заключенных между Учреждением и родителями (законными представителями), следующих направленностей: социально – педагогической, физкультурно – спортивной, художественной, естественнонаучной, технической.

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

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

Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

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

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

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

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

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

3.3. Учреждение вправе в установленном законодательством Российской Федерации порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом и действуют на основании утвержденного Учреждением Положения. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

В Учреждении создано структурное подразделение – логопедический пункт (далее – Логопункт) для детей дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения, и не посещающих группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.

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

Деятельность Логопункта регламентируется Положением, разработанным и утвержденным Учреждением в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

3.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений в соответствии с законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

3.16. Работники Учреждения имеют право на:

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

3.17. Работники Учреждения обязаны:

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

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

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

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

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

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

4.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Содержание дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и группах оздоровительной направленности для детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий, определяется образовательной программой дошкольного образования.

Содержание образования в группе компенсирующей направленности определяется адаптированной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений в развитии и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

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

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

4.8. Требования к режиму дня и организации образовательного процесса в Учреждении устанавливаются действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Максимальный объем нагрузки на детей соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

4.10. Учреждение имеет право проводить реабилитацию детей–инвалидов при наличии в нем соответствующих условий, указанных в программе реабилитации, выданной Главным бюро медико-социальной экспертизы по Мурманской области. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.11. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

4.12. Постановка на учет и зачисление в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную программу дошкольного образования, осуществляется в соответствии с административным регламентом.

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

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

5.1.1. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется медицинским персоналом учреждения, который, наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания, проведение профилактических мероприятий.

5.1.2. Организация охраны здоровья воспитанников (оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи), за исключением прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации, осуществляется Учреждением на основании лицензии на право осуществления медицинской деятельности. Организацию периодических медицинских осмотров и диспансеризацию воспитанников и работников Учреждения, осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

5.1.3. В случае организации охраны здоровья воспитанников органами исполнительной власти в сфере здравоохранения, Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. В данном случае лицензирование осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

### **5.2. Организация питания.**

5.2.1. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением.

5.2.2. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с нормативными документами. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 14-дневным меню. В Учреждении устанавливается кратность питания детей в соответствии со временем пребывания в группах: 12 часов – 5-ти разовое питание.

5.2.3. Учреждение, по решению общего собрания работников, на основании Положения об организации питания работников, на основании личного заявления работника и приказа заведующего Учреждением, может организовывать одноразовое

питание (обед) сотрудников, так как их работа носит непрерывный характер и связана с необходимостью постоянного пребывания с детьми.

## **6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

6.2. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю.

6.3. К компетенции Учредителя относится:

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- осуществление комплектования Учреждения;

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей;

- согласование Программы развития Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;

- подготовка и предоставление в администрацию ЗАТО г. Североморск предложения по ликвидации или реорганизации Учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- предоставление субсидий Учреждению из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- установление порядка определения платы для Учреждения за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

- осуществление контроля за финансово-хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения, воспитанием и содержанием воспитанников, защитой их прав и интересов;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.4. Единоличным исполнительным органом (руководителем) Учреждения является заведующий детским садом (далее – заведующий), который несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.5. На время отсутствия заведующего Учреждением его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом Учредителя, которое несёт ответственность за надлежащее их исполнение.

6.6. К компетенции заведующего Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации относятся:

- осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, к компетенции Учредителя Учреждения;
- обеспечение прав участников образовательных отношений;
- формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, целей и задач развития Учреждения, планирование его работы, участия Учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- организация разработки, утверждения и реализации Программы развития Учреждения, основной образовательной программы Учреждения и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- создание условий для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами.
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.

6.7. Заведующий Учреждением имеет право:

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

- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, правовыми актами муниципального образования ЗАТО г. Североморск;
- заключать гражданско-правовые договоры.

6.8. Заведующий Учреждением обязан обеспечивать:

- открытие лицевых счетов в установленном порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации, своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- выполнение муниципального задания в полном объеме;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения, обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- выполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- защиту сведений, составляющих служебную тайну в соответствии с федеральными законами;
- предоставление отчетов о деятельности Учреждения в порядке и сроки, которые определяются Учредителем;
- отсутствие просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- согласование с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами местного самоуправления и настоящим уставом, распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключения иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществления его списания;
- предварительное согласование с Учредителем, в порядке, им установленном, совершения крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности и охраны труда, выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечивать процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
- выполнение иных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, должностной инструкцией и приказами Учредителя.

6.9. Заведующий в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

6.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.12. Общее собрание работников является постоянно действующим органом коллегиального управления.

6.12.1. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год. В заседании общего собрания работников принимают участие все работники Учреждения. Срок полномочий – бессрочный.

Для ведения общего собрания работников открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения.

6.12.2. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих работников на собрании. Процедура голосования определяется общим собранием работников.

6.12.3. К компетенции общего собрания работников относится:

- решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;
- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения работников и внесение в них изменений;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- представление работников к наградам всех уровней;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и коллегиальных органов самоуправления.

6.12.4. Порядок организации и проведения общего собрания работников Учреждения определяется Положением об общем собрании работников Учреждения, которое

утверждается приказом заведующего Учреждением по согласованию с общим собранием работников.

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

Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете Учреждения, утверждаемого приказом заведующего Учреждением по согласованию с педагогическим советом.

6.13.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В состав педагогического совета также входят заведующий Учреждением, его заместитель. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. На заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, медицинские работники Учреждения, лица, приглашённые на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом Учреждения не реже 1 раза в квартал. Явка членов педагогического совета на заседание обязательна, отсутствие допускается при наличии уважительных причин. Время, место и повестка педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

6.13.2. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении 1 год.

Педагогический совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

6.13.3. К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка программы развития, изменений и (или) дополнений к ней;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение, обсуждение проекта и принятие годового плана работы Учреждения, разработка и принятие перспективных планов работы;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности, а также затрагивающих права и законные интересы педагогических работников;
- выбор содержания образования, форм и методов образования и воспитания, планирования образовательной деятельности;
- выполнение функции анализа организации и результативности образовательного процесса, дальнейшей его проекции и корректировки;
- рассмотрение ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических

объединений;

- обсуждение и принятие решений по любым вопросам содержания воспитания и образования;
- обсуждение характеристики педагогов, представляемых к поощрению и награждению;
- иные вопросы в соответствии с Положением о педагогическом совете.

6.14. В Учреждении создается коллегиальный орган управления – Совет родителей. Срок полномочий: один год.

6.14.1. В состав Совета родителей входят председатели родительских комитетов групп, выбираемые из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

6.14.2. Совет родителей возглавляется председателем, избираемым на первом заседании Совета родителей большинством голосов при открытом голосовании. На первом заседании избирается заместитель председателя и назначается секретарь. Заседания Совета родителей правомочны при присутствии на них не менее 2/3 от числа всех членов Совета. В заседаниях Совета родителей с правом совещательного голоса может присутствовать руководитель Учреждения и его заместители. Заседания Совета родителей созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.14.3. Все решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Совета, при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, ведущим протокол заседания, и хранятся в документации Учреждения.

6.14.4. К компетенции Совета родителей относится:

- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Учреждения;
- определение и утверждение приоритетных направлений деятельности Совета родителей;
- рассмотрение вопросов, связанных с охраной прав ребенка;
- внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения и развитию материально-технической базы;
- заслушивание отчетов руководителя учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;
- заслушивание и обсуждение отчетов председателя Совета родителей.

6.15. Порядок организации работы Совета родителей определяется Положением о Совете родителей (законных представителей), которое утверждается приказом заведующего Учреждением по согласованию с Советом родителей.

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

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

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

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

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

7.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за Учреждением на правах оперативного управления с целью обеспечения его уставной деятельности:

– недвижимое имущество закрепляется собственником – администрацией ЗАТО г. Североморск;

– движимое имущество закрепляется Учредителем – Управлением образования администрации ЗАТО г. Североморск.

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

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

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

7.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем по согласованию с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск.

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

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

7.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением

случаев, когда совершение таких сделок допускается законодательством Российской Федерации.

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

- совершение Учреждением крупных сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. При этом собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

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

- при принятии собственником решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

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

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

7.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия Учредителя и собственника имущества.

7.12. Объекты, закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления,

приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

7.13. Источником финансового обеспечения учреждения являются:

– субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

– субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск на иные цели;

– доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

– иные источники, не запрещенные федеральными законами.

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

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

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, другими нормативными документами для граждан за плату. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

7.14. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

7.15. Учреждение обеспечивает целевое использование средств. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

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

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

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

7.19. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями,

организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

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

7.21. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с уполномоченным представительным органом Учреждения устанавливает систему оплаты труда работников (за исключением руководителя Учреждения), но не ниже минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

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

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

8.2. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник.

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

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

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

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

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

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам учреждения и осуществления образовательной деятельности, не урегулированным законодательством, в том числе регламентирующие правила приема, перевода и отчисления; режим занятий; правила оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников; правила внутреннего распорядка

воспитанников; правила внутреннего трудового распорядка и прочие локальные нормативные акты в порядке, установленном настоящим Уставом:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение нормативного локального акта;
- согласование нормативного локального акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- утверждение нормативного локального акта.

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

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета родителей.

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

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

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

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

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

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

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

9.10. В случае, если соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в течение 4 (четырёх)

рабочих дней со дня его получения, заведующий Учреждения своим приказом утверждает локальный нормативный акт.

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

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

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

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

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

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

10.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

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

