

**СОГЛАСОВАН:**

И.о.руководителя КУМИ г.

Магадана

**М.Д. Петрова**

«28» декабря 2019 г.



**УТВЕРЖДЁН:**

Руководитель департамента  
образования мэрии г. Магадана

**С. Л. Колмогорова**

Приказ от 23.12.2019 № 639



## **УСТАВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Магадана  
«Центр развития ребёнка - детский сад № 46»**

город Магадан  
2019

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Магадана «Центр развития ребенка - детский сад № 46» (далее по тексту Учреждение), создано на основании постановления мэрии города Магадана от 29.12.2010 № 4337 путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения.

1.2.Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Магадана «Центр развития ребенка - детский сад № 46».Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ №46, МБДОУ «ЦРР - ДС № 46».

МБДОУ № 46 филиалов и представительств не имеет.

1.3.Организационно-правовая форма Учреждения - бюджетное учреждение.

1.4 Тип Учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Вид Учреждения - центр развития ребенка - детский сад.

1.6. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 685000, г. Магадан, проспект Карла Маркса, д. 41А.

Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 685000, г. Магадан, проспект Карла Маркса, д. 41А.

1.7.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.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8.Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Магадан». Функции учредителя выполняет департамент образования мэрии города Магадана (далее по тексту Учредитель).

Юридический адрес Учредителя Учреждения: Российская Федерация 685000, г. Магадан, ул. Наровчатова, д. 6.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Магадан» в лице комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана (далее - Собственник).

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Учредителя, настоящим Уставом, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, иными законодательными и нормативными актами, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.11. 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.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, антитеррористической безопасности, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.14. Учреждение гарантирует открытость и доступность информации об Учреждении в соответствии с требованиями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети «Интернет».

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1. Учреждение создано для оказания услуг в целях обеспечения общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Магадан».

2.2. 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.

2.3. Основной 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 от 1 до 7 лет.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- сохранение и укрепление здоровья детей;

- формирование общей культуры ребенка, развитие физических, интеллектуальных, нравственных и личностных качеств, инициативности и самостоятельности, формирования предпосылок учебной деятельности.
- 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;
- разносторонне развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных способностей;
- достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования на основе специфичных видов детской деятельности;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей;
- коррекция нарушений развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- обеспечение психолого – педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

#### 2.5. Основные виды деятельности, осуществляемые Учреждением:

- образовательная деятельность по реализации программ дошкольного образования;
- образовательная деятельность по реализации программ дополнительного образования детей;
- присмотр и уход за детьми;
- ранняя диагностика и коррекция развития дошкольников;
- оздоровление детей.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области, муниципального образования «Город Магадан» выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не установлено федеральными законами.

2.7. Учреждение в целях достижения целей своей деятельности вправе осуществлять, в том числе и за счет физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не отнесенные к основным видам деятельности:

- административная;
- финансово - экономическая;
- социально - психологическая помощь;
- организация и проведение семинаров, конференций, стажировок;
- организация и проведение концертов, смотров, олимпиад, выставок, праздников, других массовых мероприятий;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам для детей.

2.7.1. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ДООУ после их получения.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

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.

### **III. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

3.1. К компетенции Учреждения относится:

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- 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, отчета о результатах самообследования;

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, распределение должностных обязанностей, ответственность за уровень квалификации;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- разработка и принятие Устава, иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам дошкольного образования;
- установление заработной платы в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда и в соответствии с локальными актами, действующими в Учреждении;
- разработка и утверждение образовательных программ, программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 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;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга развития детей дошкольного возраста в различных видах деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных и физиологических особенностей;
- осуществление текущего контроля за реализацией образовательных программ;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников и работников Учреждения;
- 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;
- создание безопасных условий обучения, воспитания детей дошкольного возраста, присмотр и уход, содержание в соответствии с установленными нормами.

3.2. Обучение в Учреждении проводится по очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется образовательными программами и учебными планами.

3.3. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- за качество образования своих воспитанников;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного Учреждения;
- иные виновные действия и бездействия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

3.5. Права юридического лица возникает у Учреждения с момента его государственной регистрации.

3.6. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом. Режим работы Учреждения – пять дней в неделю. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. Длительность пребывания воспитанников в дошкольном учреждении с 7.30 ч. до 19.30 ч.

3.7. Учреждение создает условия для охраны здоровья детей. Охрана здоровья включает в себя оказание первичной медицинской помощи, организацию питания воспитанников, определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий, обучение навыкам здорового образа жизни, обеспечение безопасности во время пребывания в организации, профилактику несчастных случаев, проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.8. Учреждение 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 организации.

3.9. Организация охраны здоровья 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.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

4.1. Учреждение создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Компетенции, права, обязанности и ответственность Учредителя, Учреждения.

4.4.К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- формирование и утверждение муниципального здания для Учреждения;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Магадан»;
- закрепление за Учреждением конкретных территорий муниципального образования;
- установление порядка и сроков аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;
- установление родительской платы за присмотр, уход за детьми, ее размера;
- согласование программы развития Учреждения;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в дошкольном учреждении;
- утверждение Устава Учреждения, утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- назначение и увольнение заведующего Учреждением;
- обеспечение и контроль за содержанием зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- контроль за реализацией в Учреждении образовательных программ общедоступного и бесплатного дошкольного образования в пределах своих полномочий;
- контроль за предоставлением социальной поддержки работникам, воспитанникам Учреждения в пределах своих полномочий;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием закреплёнными за Учреждением объектами собственности и имуществом;
- 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 Учреждения, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с руководителем бюджетного учреждения.

4.5. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного Учреждения. Заведующий назначается и увольняется Учредителем.



#### 4.6.1. Заведующий Учреждением:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, предоставленных законодательством;
- выдает доверенности; открывает лицевые счета 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 Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания, увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно - хозяйственную (производственную) работу дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивает реализацию Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников дошкольного образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития дошкольного образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении;
- решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;

- совместно с коллегиальными органами дошкольного образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения, осуществляет подбор и расстановку кадров, заключает, изменяет условия и расторгает трудовые договоры с работниками ДООУ;
- обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения;
- утверждает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- распределяет должностные обязанности между работниками, в том числе имеет право делегировать часть своих полномочий работникам.

#### 4.6.2. 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.

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

4.6.4. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

4.7. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

4.7.1. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Защищать права и интересы Учреждения всеми допустимыми законами способами, в том числе в судах.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения и на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

Выступлением от имени трудового коллектива образовательной организации считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные в адрес участников отношений в сфере образования: в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов РФ, СМИ, социальные сети (интернет), органы управления, учредителю, работодателю и созданные им объединения.

Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

Устанавливается следующий порядок выступления от имени Учреждения:

1. Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования, подают заведующему заявление с просьбой созыва собрания (заседания) коллегиального органа. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

2. Заведующий обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв собрания (заседания) коллегиального органа.

3. Коллегиальный орган рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение заведующего и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательной организации.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания (конференции) работников, педагогического совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

4.8. В состав общего собрания с правом решающего голоса входят все работники, работающие в образовательном Учреждении на основании трудовых договоров. На заседания общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общего собрания родителей. Приглашенные на общее собрание пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении всех вопросов.

4.8.1. Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения срока его действия является членом общего собрания работников. Все участники собрания имеют равные права и обязанности. Заседания общего собрания проводятся в соответствии с планом работы не реже 2 раз в течение календарного года. Собрание правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей работников Учреждения. Срок полномочий общего собрания - бессрочно.

4.8.2. К компетенции общего собрания относятся:

- разработка и утверждение Программы развития Учреждения для дальнейшего согласования с учредителем;
- рассмотрение и принятие плана финансово- хозяйственной деятельности, заслушивание отчетов о его исполнении;
- рассмотрение и согласование отчета руководителя о результатах самообследования;
- обсуждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- обсуждение информации и отчетов заведующего, его заместителей, членов собрания о деятельности Учреждения;
- принятие решений о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы и иные объединения и выходе из них;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений, вносимых в них;
- рассмотрение локальных актов, регулирующих систему оплаты труда в Учреждении;
- рассмотрение других вопросов, вносимых на обсуждение заведующим Учреждением;
- рассмотрение вопросов охраны труда.

Общее собрание работников вправе выступать от имени Учреждения.

4.8.3. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов и является обязательным для выполнения. Порядок работы общего собрания Учреждения определяется Положением об общем собрании Учреждения.

4.9. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в организации на основании трудового договора по основному месту работы в том числе: заведующий, его заместители, медицинский работник. В работе педагогического совета могут принимать участие: председатель совета родителей, представители родительской общественности групп. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.9.1. Педагогический совет избирает председателя и секретаря из числа педагогических и руководящих работников сроком до 3 лет.

Заседания педагогического совета являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 его состава. Педагогический совет работает по повестке дня, утвержденной советом. Педагогический совет действует бессрочно. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года. В случае необходимости по инициативе руководителя могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.9.2. Компетенция педагогического совета:

- утверждает план работы учреждения на учебный год, план экспериментальной работы;
- утверждает Образовательную программу учреждения, учебный план;
- определяет направления педагогической деятельности учреждения, список учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем, рекомендованных к реализации;
- осуществляет комплексный анализ состояния и результатов образовательного процесса, определяет пути его совершенствования;
- утверждает состав методического совета Учреждения;
- организует обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего и его заместителей, медицинских работников о создании условий для реализации образовательных программ и мер по укреплению здоровья детей;
- представляет педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрения, утверждает характеристики педагогов, представляемых к награждению;
- принимает рекомендации заведующего о предоставлении педагогам права работать в режиме доверия и самоконтроля;
- принимает участие в подготовке Устава и локальных актов Учреждения, принимает локальные акты, отнесенные к его компетенции.

4.9.3. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Решения педагогического совета могут утверждаться приказом заведующего. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны к исполнению всеми педагогами Учреждения. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно - правовым актам. Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения.

4.10. В целях совершенствования методической работы в Учреждении создается методический совет, который организует опытно-экспериментальную, научно - методическую и исследовательскую работу, работу по повышению квалификации педагогов и другие виды деятельности педагогов, в соответствии с локальными актами Учреждения.

4.11. Вопросы управления деятельностью Учреждения рассматриваются на совещаниях при заведующем на основании Положения о совещании при заведующем.

4.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении может создаваться совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, действующий на основании Положения о Совете родителей.

4.12.1. Совет родителей – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, создается по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый членами Совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета родителей. Очередные заседания совета родителей проводятся в соответствии с планом работы совета родителей не реже трёх раз в год. Заседание совета родителей правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от общего числа членов совета родителей.

Для участия в работе совета родителей при необходимости могут приглашаться педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся и иные лица. Приглашенные на заседание совета родителей пользуются правом совещательного голоса. В состав совета родителей входят 6 родителей (законных представителей) воспитанников. Кандидатуры в совет родителей выдвигаются на родительских собраниях всех возрастных групп Учреждения по одному представителю от каждой группы сроком на один год.

4.12.2. Компетенции совета родителей:

Осуществляет содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для реализации деятельности учреждения, охраны жизни и здоровья детей.

В рамках своей компетенции принимает участие:

- рассмотрении и разработке предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;
- в разработке и обсуждении, реализации основной общеобразовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений, Программы развития Учреждения;
- выдвижение представителей родителей (законных представителей) воспитанников возрастных групп в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- в организации и проведении общесадовых родительских собраний, конференций, семинаров, культурно-массовых мероприятий с воспитанниками, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- в сборе и обобщении предложений родителей по совершенствованию образовательного процесса, укреплению материально-технической базы Учреждения, обустройству его территории;
- осуществлении контроля за созданием здоровых и безопасных условий обучения и воспитания, питания и медицинского обслуживания детей;
- в выработке рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- в рассмотрении заявлений и жалоб родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогического персонала, принятие решений по их разрешению;
- в рассмотрении ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчёта о результатах проведенного самообследования;
- принимает участие в составе рабочей группы в подготовке публичного отчета Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения и развития Учреждения, определяет цели направления их расходования;
- оказывает содействие в работе с неблагополучными семьями;
- участвует в выполнении иных функций, вытекающих из Устава Учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.12.3. Совет родителей принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Решения являются обязательным для выполнения. Совет родителей не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не относящимся к его компетенции определенных настоящим Уставом. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

4.13. В Учреждении могут создаваться Профсоюзные организации, которые участвуют в управлении Учреждением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.14. Учреждение самостоятельно в установлении структуры управления его деятельностью, штатного расписания, распределении должностных обязанностей, осуществлении подбора, приема на работу и расстановке кадров, установлении заработной платы работников Учреждения. Заработная плата работников устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

4.15. Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором и приказами заведующего Учреждением.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

5.1. Реализация образовательных программ. Для обеспечения выполнения государственных требований к содержанию образования и реализации уставных целей Учреждение использует образовательные программы, рекомендованные Министерством образования Российской Федерации.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Образование в Учреждении носит светский характер.

5.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

5.9. Организация деятельности учреждения.

5.9.1. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В Учреждении функционируют группы дневного пребывания общеразвивающей и комбинированной направленности. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем. Контингент воспитанников формируется в соответствии с возрастом воспитанников, учетом предельной наполняемости. Комплектование Учреждения детьми производится в установленном законодательством порядке.

5.9.2. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с лицензией учреждения на право ведения образовательной деятельности, действующими санитарными нормами и в зависимости от возраста детей, от категории детей с ограниченными возможностями здоровья

5.9.3. Учреждение устанавливает максимальный объем недельной образовательной нагрузки детей, включая занятия по дополнительному образованию, продолжительность непрерывной образовательной деятельности и перерывов для отдыха, соответствующий федеральным требованиям и не превышающий требований санитарно-эпидемиологических правил.

5.9.4. Организация образовательного процесса в учреждении регламентируется учебным планом, режимом дня и перечнем основных видов деятельности. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

5.10. Порядок приема в дошкольное образовательное учреждение.

5.10.1. Правила приема детей в образовательное учреждение определяются в соответствии с Федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальным нормативным актом ДОУ.

5.10.2. Прием детей, проживающих на закрепленной постановлением мэра города Магадана территории и имеющих право на получение дошкольного образования, в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей);

- документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- оригинала свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Прием детей, впервые поступающих в дошкольное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения до начала посещения ребенком Учреждения.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов в дошкольное учреждение, последнее обязано обеспечить условия для организации коррекционной работы.

5.10.3. Прием и отчисление воспитанников в Учреждение оформляется приказом заведующего.

В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, предшествует заключению договора об образовании.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными и нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в распорядительном акте о приеме на обучение или в договоре об образовании.

5.10.4. Порядок регламентации оформлений отношений Учреждения и родителей.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка, размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) по просмотру и уходу за воспитанниками производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.10.5. За ребёнком дошкольного возраста сохраняется место в Учреждении на период болезни, прохождения санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), в том числе в летний период.

5.10.6. Порядок и основания отчисления из дошкольного учреждения.

Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по окончании образовательных отношений;
- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными и нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

Об отчислении ребенка из Учреждения родители (законные представители) письменно уведомляются за 14 дней. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в течение месяца с момента получения письменного уведомления.

## **VI. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.2. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются Правилами внутреннего трудового распорядка сотрудников и Правилами внутреннего распорядка для воспитанников

6.3. В дошкольном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно- хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям.

6.4. Права, обязанности и ответственность данных категорий работников устанавливаются законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **VII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размера муниципального задания.

7.6. 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.

7.7. Использование имущества, закрепленного за Учреждением.

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

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

7.7.6. 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.

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

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

7.7.9. 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.

#### **VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ.**

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

8.2. 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).

8.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя, Собственника имущества или по решению суда.

8.4. Ликвидация Учреждения влечёт за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.5. 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».

8.6. 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».

8.7. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Магаданской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Магадан».

#### **IX. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.**

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом Учреждения, Общим собранием работников Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

9.3. 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.

9.4. Локальные нормативные акты заведующего Учреждением издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, порядки, инструкции, иные документы.

9.5. Деятельность Учреждения может регламентироваться иными локальными актами, принятыми в установленном порядке.

9.6. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

9.7. Порядок утверждения Устава, внесения в него изменений утверждается Учредителем.

9.8. Изменения в Устав разрабатываются заведующим Учреждением совместно с педагогическим советом и вносятся для утверждения Учредителю.

9.9. Изменения в Устав согласовываются с Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Магадана, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке