



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18/12/2015 № 3230

Об утверждении новой редакции Устава
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3» города Сосновый Бор

В целях приведения Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» города Сосновый Бор в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить новую редакцию Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» города Сосновый Бор (Приложение).

2. Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» Вагановой В.В. зарегистрировать новую редакцию Устава в порядке и сроки, согласно действующему законодательству.

3. Редакцию Устава, утвержденную постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 28.06.2011 № 1053 «Об утверждении новой редакции Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей» считать утратившей силу со дня регистрации новой редакции Устава, утвержденного настоящим постановлением.

4. Пресс-центру администрации (Арибжанов Р.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

5. Общему отделу администрации (Тарасова М.С) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ю.Ю.Скавронскую.

Глава администрации
Сосновоборского городского округа

В.Б.Садовский

СОГЛАСОВАН

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом
муниципального образования
Сосновоборский городской
округ Ленинградской области

_____ Н.В. Михайлова
« ____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 18/12/2015 № 3230

(Приложение)

СОГЛАСОВАН

Председатель Комитета образования
администрации муниципального образования
Сосновоборский городской округ

_____ С.Е.Пыльцина
« ____ » _____ 2015г.

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3» города Сосновый Бор**

(новая редакция)

г.Сосновый Бор
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» города Сосновый Бор (далее - Учреждение) создано первоначально путем преобразования ведомственного Научно - исследовательского технологического института "Детский комбинат №3" в ГОРОНО "Детские ясли - сад №3" согласно Постановлению Главы администрации города Сосновый Бор Ленинградской области №411 от 8.07.1992г.

В дальнейшем:

- Постановлением мэра г.Сосновый Бор № 787 от 28.07.1995 года зарегистрировано как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детские ясли – сад № 3».

- Приказом Управления Образования г. Сосновый Бор № 143 от 27.10.1999 года переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 – общеразвивающего вида».

- Постановлением администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ № 1886 от 17.11.2009г. зарегистрировано как муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей».

- Постановлением администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ № 713 от 27.04.2011г. путем изменения существующего типа Учреждения с муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей» на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1972 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

1.4. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» города Сосновый Бор.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 3».

1.6. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: Российская Федерация, 188540, Ленинградская область, город Сосновый Бор, улица Солнечная, дом 13 А.

- фактический адрес: Российская Федерация, 188540, Ленинградская область, город Сосновый Бор, улица Солнечная, дом 13 А.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Сосновоборский городской округ Ленинградской области. От имени муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – Учредитель).

1.8. Местонахождение Учредителя: 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, город Сосновый Бор, улица Ленинградская, дом 46.

1.9. Собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование Сосновоборский городской округ Ленинградской области. Полномочия собственника, в отношении переданного Учреждению имущества осуществляются Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее - Собственник).

1.10. Учреждение подведомственно Комитету образования администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее - Комитет образования). Комитет образования в целях реализации функций и полномочий Учредителя в отношении Учреждения, имеет функции и полномочия, передаваемые ему Учредителем муниципальным правовым актом, определяющим порядок осуществления таких функций и полномочий.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в установленном порядке в Комитете финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее - Комитет финансов Сосновоборского городского округа), а также круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, необходимые для осуществления деятельности бланки и штампы, а также другие средства индивидуализации.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

1.13. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Учредитель не отвечает по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в рамках муниципального задания, которое формируется и утверждается в порядке, определенном администрацией Сосновоборского городского округа, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, принятой от 20.11.1989 года резолюцией № 44/25 Генеральной ассамблеи ООН, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного органа, осуществляющего управление в сфере образования, Порядком организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 29.08.2013 года № 1008, и иными правовыми актами Ленинградской области, правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.17. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.18. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.19. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.20. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самостоятельно.

1.21. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

При наличии в штате медицинских работников в Учреждении, Учреждение осуществляет лицензирование их медицинской деятельности.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области полномочий администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ различной направленности, присмотр и уход за детьми.

2.4. Для достижения целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования различной направленности;

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе, приносящую доход деятельность), не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующую этим целям, а именно:

- игровая терапия;
- ритмопластика;
- пластилинография;
- степ – аэробика;
- создание мультипликаций;
- элементарное музицирование;
- лечебная физическая культура;
- психологический тренинг для дошкольников (подготовка к школе);

- консультативная помощь педагога-психолога;
- организация отдыха и развлечений в области культуры и спорта;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных целей;

2.6. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.7. Право Учреждения осуществлять лицензируемый вид деятельности возникает с момента получения лицензии или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, 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 настоящим Уставом. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.9. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

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

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием воспитанников в Учреждение;

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

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

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

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

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

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

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

2) реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;

3) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

4) нарушение или незаконное ограничение и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения;

5) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Информация и документы, указанные в п.2.11. настоящего Устава, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждением в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

2.14. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.15. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

2.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Учреждение обязано обеспечить оказание платных дополнительных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных услуг, заключенным между Учреждением и заказчиком услуг. Заказчиками услуг могут быть родители (законные представители) воспитанника или указанные ими третьи лица (в том числе юридические).

2.17. При заключении договора заказчик должен быть ознакомлен с настоящим Уставом, лицензией на образовательную деятельность, и другими нормативными актами и финансовыми документами, определяющими порядок и условия оказания платных дополнительных услуг в Учреждении.

2.18. Платные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств, а именно, средств родителей (законных представителей).

2.19. Учредитель устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за оказание Учреждением платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом.

2.20. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в том числе приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, осуществления присмотра и ухода за детьми.

Учреждение реализует основные образовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

3.2. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий) до 7 лет.

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

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

3.3.1. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3.2. Образовательная программа дошкольного образования направлена на 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.

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

3.3.4. 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.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.5. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания детей в пределах, определенных нормативными актами Российской Федерации в сфере образования.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.

3.7. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

3.9. При приеме Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

3.10. Прием в Учреждение осуществляется по направлению, выданному через автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад», личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.11. Зачисление в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

3.13. Правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Режим работы Учреждения по пятидневной рабочей неделе.

Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

В предпраздничные дни окончание работы Учреждения согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

3.15. Требования к режиму дня и организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении устанавливаются действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.16. Максимальный объем нагрузки для детей соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.17. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

3.18. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с нормативными документами и требованиями законодательства Российской Федерации.

В Учреждении предусмотрены специально приспособленные помещения для приготовления пищи и хранения продуктов питания.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах законности, демократии, автономии Учреждения, информационной открытости и учета общественного мнения и носит государственно-общественный характер.

4.2. Учредитель Учреждения обеспечивает реализацию права каждого человека на образование путем создания соответствующих социально-экономических условий для его получения, расширения возможностей удовлетворять потребности человека в получении образования различных уровня и направленности в течение всей жизни.

4.3. Учредитель (уполномоченный им орган) несет ответственность за создание необходимых условий функционирования Учреждения в пределах своей компетенции.

К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- организация и предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- организация предоставления дополнительного образования детей по дополнительным общеразвивающим программам;

- утверждение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений по согласованию с КУМИ Сосновоборского городского округа;

- учет детей, подлежащих обучению, по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретной территорией МО Сосновоборский городского округа;

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

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий Учредителя Учреждения;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание услуг юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом и основными видами деятельности, осуществление контроля за его исполнением;

- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий;

- проведение аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на руководящую должность, в том числе вновь назначаемых, на соответствие занимаемой должности;

- осуществление совместно с КУМИ Сосновоборского городского округа Ленинградской области контроля за эффективностью использования и сохранности имущества, закрепленного за муниципальными образовательными организациями на праве оперативного управления;

- определение видов особо ценного движимого имущества Учреждения;

- согласование с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, совершения Учреждением крупных сделок;

- определение порядка финансирования Учреждения и осуществление контроля над его финансовой и хозяйственной деятельностью;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленными требованиями, определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- дача согласия с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с федеральным законодательством;

- согласование Программы развития Учреждения;

- осуществление в установленном порядке сбора, обработки и анализа информации для предоставления государственной статистической отчетности в сфере образования, физкультуры и спорта;

- осуществление работы с обращениями граждан по вопросам образования, защите прав и интересов детей, родителей (законных представителей);

- осуществление организации выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;

- осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель Учреждения (далее – Заведующий) является единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.5. Заведующий в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем.

4.6. Трудовой договор с Заведующим заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

4.7. Заведующий (ежегодно) обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

4.8. Кандидаты на должность Заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.9. Запрещается занятие должности Заведующего лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.10. Кандидаты на должность Заведующего проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов устанавливает Учредитель.

4.11. Должностные обязанности Заведующего не могут исполняться по совместительству.

4.12. Права и обязанности Заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, настоящим Уставом и должностной инструкцией заведующего МБДОУ «Детский сад №3».

4.13. Заведующий должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

4.14. Заведующий:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;

- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в Учреждении;

- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

- принимает решения о программном планировании работы Учреждения, участии Учреждения в различных программах и проектах;

- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- координирует деятельность Учреждения по каждому из направлений деятельности;

- совместно с коллегиальными органами управления Учреждением организует разработку и реализацию программ развития, основной образовательной программы Учреждения, годовых календарных учебных графиков, расписания непосредственно образовательной деятельности, устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- создает условия для внедрения инноваций в Учреждении;

- обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования;

- обеспечивает объективность оценки качества образования в Учреждении;

- организует формирование списка воспитанников, принимает окончательное решение о зачислении в Учреждение и отчислении воспитанников;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

- определяет структуру управления Учреждением, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, образовательные программы, годовые календарные учебные графики, расписания занятий, графики работы;

- осуществляет подбор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников Учреждения;

- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе Учреждения;

- обеспечивает контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;

- обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимает меры по обеспечению правил по охране труда и пожарной безопасности;

- представляет интересы Учреждения без доверенности во всех государственных и муниципальных органах власти и в судебных органах, в организациях и учреждениях любой формы собственности;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые контракты, выдает доверенности работникам Учреждения;

- обеспечивает составление планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление их на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем;

- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств;

- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

- открывает лицевые счета Учреждения в комитете финансов администрации Сосновоборского городского округа, в органах Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- составляет и представляет широкой общественности ежегодный Публичный доклад;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- организует использование и совершенствование в Учреждении методов обучения и воспитания;

- организует самообследование Учреждения, функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, областными и муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором, соответствующим отраслевым законодательством.

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

4.16. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.17. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива, Совет Учреждения, Педагогический

совет. Деятельность коллегиальных органов регламентируется локальными нормативными актами.

4.18. Общее собрание трудового коллектива.

В состав Общего собрания трудового коллектива (далее – Общее Собрание) входят все работники Учреждения.

Заседания Общего Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год.

В целях ведения собрания Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель Общего собрания организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания Общего собрания и оформляет его решения.

Общее Собрание является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение на Общем Собрании принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Заседания Общего Собрания оформляются протоколом. Общее собрание работников действует неопределенный срок.

К компетенции общего собрания работников относят:

- обсуждение и принятие коллективного договора между администрацией Учреждения и коллективом;
- обсуждение публичного доклада;
- рассмотрение и разрешение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;
- разработка проектов и предоставление заведующему Учреждения на утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, правил для воспитанников и других локальных актов, определяющих отношения работников, воспитанников и их родителей (законных представителей);
- определение основных направлений деятельности и развития Учреждения;
- избрание Совета Учреждения;
- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий.

Общее собрание созывается Заведующим Учреждения по мере необходимости (по плану работы, но не реже двух раз в год), а также по инициативе иных коллегиальных органов управления Учреждения.

Дата, время, повестка заседания Общего собрания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Общего собрания не позднее, чем за 5 дней до заседания.

4.19. Совет Учреждения

Совет Учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим в форме самоуправления принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Совет формируется в составе 7 человек.

В Совет Учреждения входит по должности руководитель Учреждения, работники, избранные на Общем собрании работников Учреждения, представитель первичной профсоюзной организации, избранный на собрании первичной профсоюзной организации. Члены Совета избираются сроком на два года. По истечении срока полномочий состав Совета Учреждения формируется снова.

Совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается членами Совета учреждения открытым голосованием из их числа большинством голосов от общего числа его членов.

Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения избирают секретаря, который обеспечивает ведение протоколов заседаний.

Заседания Совета Учреждения созываются его Председателем по собственной инициативе или по требованию Совета Учреждения.

Совет Учреждения проводит заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Совета учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее 50% его состава. Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа его членов.

Компетенция Совета Учреждения:

- участие в разработке Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников Учреждения;

- участие в оценке эффективности и результативности деятельности работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения;

- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;

- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

- участие в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений) разрешенных законом, а также заслушивание отчета об их деятельности;

- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и заведующим Учреждением);

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

4.20. Педагогический Совет.

В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический Совет. В Педагогический Совет входят заведующий, заместитель заведующего по воспитательной работе, все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения, с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решает вопрос о внесении в них изменений и дополнений;

- обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения; Решение вопроса о внесении в них изменений и дополнений;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год;

- рассмотрение вопросов о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- подведение итогов деятельности за учебный год;

- заслушивание отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе;

- заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решения Педагогического совета утверждаются локальным нормативным актом Заведующего Учреждения и становятся обязательными для участников образовательных отношений.

4.21. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении (далее – Совет родителей).

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер.

Предложения Совета родителей подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

Для решения спорных вопросов в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров. Деятельность комиссии, состав и срок полномочий определяется локальным нормативным актом.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Состав муниципального имущества, закрепляемого за Учреждением на праве оперативного управления, определяется в соответствии с целями, задачами и видами деятельности Учреждения, установленными его Уставом.

5.2. Имущество Учреждения делится на недвижимое, особо ценное движимое и иное движимое имущество.

5.3. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

5.4. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Закрепление муниципального имущества за Учреждением осуществляется на основании правового акта администрации Сосновоборского городского округа.

5.5. Муниципальное движимое имущество считается закрепленным за Учреждением с момента передачи ему этого имущества по передаточному акту или разделительному балансу.

Муниципальное недвижимое имущество считается закрепленным за Учреждением с момента государственной регистрации права оперативного управления.

5.6. Право оперативного управления объектами недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оформление государственной регистрации права оперативного управления на объекты недвижимого имущества возлагается на Учреждение.

5.7. Учреждение владеет и пользуется муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника и назначением имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.8. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступает в оперативное управление Учреждения в порядке, устанавливаемом гражданским законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами муниципального образования для приобретения права собственности.

5.9. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

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

5.10. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, не может быть передано в доверительное управление.

5.11. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от осуществления разрешенной ему, в соответствии с Уставом учреждения, деятельности, приносящей доход, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

5.12. Недвижимое и особо ценное движимое имущество Учреждения, за исключением имущества, приобретенного ими от приносящей доход деятельности, может передаваться во временное владение и пользование третьим лицам по договорам безвозмездного пользования или аренды, заключаемым в соответствии с Уставом Учреждения и по согласованию с КУМИ Сосновоборского городского округа в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Учреждение имеет право предоставлять нежилые помещения, закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления, во временное владение и пользование за плату или в безвозмездное владение и пользование юридическим и физическим лицам в порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Учредитель вправе по своему усмотрению на безвозмездной основе использовать нежилые помещения, закрепленные им за Учреждением на праве оперативного управления, в целях реализации своих полномочий по решению вопросов местного значения, отдельных государственных полномочий, переданных ему как органу местного самоуправления, а также в целях оказания содействия государственным органам власти и управления всех уровней в реализации их полномочий и функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.14. Учреждение согласовывает с Учредителем совершение крупных сделок. Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, с отчуждением иного имущества, которым в соответствии с действующим законодательством 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.15. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 5.14 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя на согласование этой сделки.

5.16. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

5.17. Муниципальное имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения без его согласия на основании правового акта администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области:

- при изъятии имущества для целей ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий, эпидемий, эпизоотий и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер;

- при изъятии недвижимого имущества в связи с правомерным изъятием у Учреждения земельного участка, на котором размещено это имущество;

- при изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение этого имущества.

5.18. Муниципальное имущество может быть принудительно изъято из оперативного управления Учреждения по решению суда об изъятии имущества:

- в связи с тем, что оно в силу закона не может принадлежать Учреждению;
- при бесхозяйственном содержании культурных ценностей;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.19. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель.

5.20. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется:

- с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и расходов на уплату налогов, по которым в качестве объекта налогообложения признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- в соответствии с порядком определения нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения, утвержденным Комитетом образования.

5.21. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется Учреждением в пределах выделенных бюджетных средств и дополнительных финансовых средств.

5.22. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства:

- за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг;

- за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств Учредителя.

5.23. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.24. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- бюджетные средства;

- имущество, переданное Учреждению Собственником имущества (уполномоченным им органом);

- добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц;

- приносящая доход деятельность;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.25. Финансовое обеспечение в части бюджетных средств осуществляется через открытие лицевого счета в органе, осуществляющем казначейское исполнение бюджета.

5.26. Учреждение самостоятельно ведет установленную статистическую отчетность и бухгалтерский учет.

5.27. Правовое регулирование бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», другим федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Ленинградской области и муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются:

- воспитанники;
- родители (законные представители);
- работники Учреждения (педагоги, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники).

6.2. Права и обязанности участников образовательного процесса устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом, соответствующими договорами и локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. Права воспитанников:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- развитие творческих способностей и интересов;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и развитии в соответствии с возрастом и индивидуальными потребностями;
- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования;

- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь;

- получать в установленном порядке компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;

- принимать участие в работе и выражать свое мнение на родительских собраниях детского объединения и общем родительском собрании Учреждения;

- вносить предложения по улучшению образовательного процесса, в том числе и по платным образовательным услугам;

- вносить добровольные пожертвования на улучшение образовательного процесса, материально-технического обеспечения Учреждения;

- обращаться к администрации, педагогическим работникам Учреждения;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для Учреждения обучения и воспитания детей.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением, воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.7. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, по вопросам реализации права на образование в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.8. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.9. К педагогической деятельности в Учреждение 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 порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.10. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свободой преподавания, выражения своего мнения;

2) свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;

3) свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4) правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

5) правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6) правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

7) правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

8) правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

9) правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Учреждения;

10) правом на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

11) правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

12) правом на объединение в формах и в порядке, которые установлены [законодательством](#) Российской Федерации;

13) правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

14) правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.11. Академические права и свободы, указанные в пункте 6.10. настоящего Устава, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников

образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

6.12. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ленинградской области.

6.13. Работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

6.14. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.15. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим [Конституции](#) Российской Федерации.

6.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.17. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового [законодательства](#) и с учетом [особенностей](#), установленных Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.18. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу педагогические работники обязаны представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое [свидетельство](#) государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

6.19. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого под роспись со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- с приказами и инструкциями об ответственности за жизнь и здоровье воспитанников во время учебно-воспитательного процесса;

- иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.20. Условия оплаты труда в Учреждении, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в трудовых договорах, положениях об оплате труда и других локальных нормативных актах Учреждения.

Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, но не ниже установленных нормативными документами, положениями Учреждения (не противоречащими законодательству в области оплаты труда).

6.21. Право на занятие должностей: административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

6.22. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, предусмотренные пунктом 6.21 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.23. Заместителям Заведующего Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения как муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

7.4. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия утрачивают силу, за исключением случаев установленных законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента внесения в единый государственный реестр регистрации вновь возникшего Учреждения (Учреждений).

7.6. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого Учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

7.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией в казну Сосновоборского городского округа и направляется на цели развития образования в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.9. Ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.11. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам).

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архивный отдел администрации Сосновоборского городского округа. Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. В пределах своей компетенции Учреждение вправе принимать локальные нормативные акты в форме приказов, а также правовые акты, имеющие ненормативный характер в форме распоряжений.

8.3. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются принятые в установленном порядке правовые акты Учреждения, устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились правоотношения, предусмотренные правовым актом (правила, положения, инструкции, порядки и т.д.).

Правовым актом Учреждения, имеющим ненормативный характер, признается правовой акт индивидуального характера, принятый в установленном порядке Учреждением, устанавливающий, изменяющий или отменяющий права и/или обязанности конкретного лица или нескольких лиц.

8.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями ([законными представителями](#)) воспитанников.

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников, предусмотренных в настоящем Уставе.

8.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо приняты с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.7. Заведующий Учреждения либо уполномоченное на то лицо, в установленном порядке, принимают решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения.

8.8. Указанные в пункте 8.7 настоящего Устава должностные лица, принявшие решение о принятии соответствующего локального нормативного акта вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

8.9. Помимо лиц, указанных в пункте 8.7 настоящего Устава, правом представить собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним имеют представители: представительных органов работников, совета родителей.

8.10. Лица, указанные в пункте 8.9 настоящего Устава, разрабатывающие локальный нормативный акт Учреждения, подготавливают проект данного акта с обязательным представлением правового, экономического, а при необходимости - технического обоснования необходимости принятия такого документа и последствий его принятия.

8.11. Новые локальные нормативные акты должны быть приняты не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, либо иными локальными нормативными актами Учреждения, а при отсутствии указания на такой срок - не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

8.12. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий орган управления Учреждения и в случае положительного решения по соответствующему проекту на утверждение Заведующему.

8.13. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный акт Учреждения.

8.14. Заведующий Учреждения утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом Учреждения в пределах компетенции, определенной для него настоящим Уставом, внутренними документами и трудовым договором с ним.

Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Учреждения.

8.15. Принятые локальные нормативные акты в течение 5 дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в журнале регистрации локальных нормативных актов Учреждения. Регистрационный номер проставляется на 1-ой странице (титульном листе) локального нормативного акта.

8.16. Ознакомление работников с локальными нормативными актами Учреждения производится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера в течение 1 (одного) месяца с момента утверждения локальных нормативных актов Учреждения.

8.17. Оригиналы локальных нормативных актов Учреждения, с которыми производилось ознакомление работников Учреждения, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.

8.18. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом:

а) подготовка проекта локального нормативного акта.
б) обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.
в) согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

г) принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения:

- приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующей единолично;

- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;

- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

д) обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах

8.19. Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

8.20. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.21. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.22. При отсутствии согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

8.23. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с представительным органом работников Учреждения, может быть обжалован последним в соответствующей государственной инспекции труда или в суде.

8.24. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.25. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

8.26. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Внесение изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и администрацией Сосновоборского городского округа.

9.2. Принятые изменения и дополнения к Уставу Учреждения подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности согласно номенклатуре дел.