



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21/12/2015 № 3238

Об утверждении новой редакции Устава
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка № 2» города Сосновый Бор

В целях приведения Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 2» 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 «Центр развития ребенка № 2» города Сосновый Бор (Приложение).

2. Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 2» города Сосновый Бор Мигровой Е.Ю., зарегистрировать новую редакцию Устава в порядке и сроки, согласно действующему законодательству.

3. Редакцию Устава, утвержденную постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 06.06.2011 № 941 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 2» (с изменениями от 06.12.2011 № 2197) 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 Скавронскую Ю.Ю.

Глава администрации
Сосновоборского городского округа

В.Б.Садовский

СОГЛАСОВАН

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

Н.В. Михайлова

«__» _____ 2015г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 21/12/2015 № 3238

(Приложение)

СОГЛАСОВАН

Председатель Комитета образования
администрации муниципального
образования Сосновоборский городской
округ Ленинградской области

С.Е.Пыльцына

«__» _____ 2015г.

У С Т А В

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка № 2» города Сосновый Бор**

г.Сосновый Бор
2015 год

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка № 2» города Сосновый Бор, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано первоначально в декабре 1967 году в качестве Детсад – ясли, НИТИ № 1.

В дальнейшем:

- Постановлением главы города Сосновый Бор Ленинградской области от 17.01.1994 г. № 40 зарегистрировано как Детский сад № 2 (Городской отдел народного образования);

- Постановлением мэра города Сосновый Бор Ленинградской области от 12.09.1995 г. № 954 переименовано в дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад № 2» Управления образования;

- Приказом Управления образования администрации города Сосновый Бор Ленинградской области № 143 от 27.10.1999 г. переименовано в «Детский сад № 2 – Центр развития ребенка»;

- Приказом Управления образования администрации города Сосновый Бор Ленинградской области № 59 от 05.05.2000 г. переименовано в «Центр развития ребенка – детский сад № 2»;

- Постановлением главы администрации города Сосновый Бор Ленинградской области от 14.03.2001 г. № 191 переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад № 2»;

- Постановление Главы администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ от 30 мая 2006 г. № 360 переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад № 2»;

- Постановлением администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области от 27.02.2011 г. № 713 переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад № 2»;

- Постановлением администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области от 06.06.2011 № 941 переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад № 2».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка № 2» города Сосновый Бор.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Центр развития ребенка № 2».

1.3. Место нахождения Учреждения: Муниципальное образование Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

- Юридический адрес: 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, улица Высотная, дом 1а;

- Фактический адрес: 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, улица Высотная, дом 1а.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий

органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.6. Тип учреждения – бюджетное;

1.7. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.8. Учредитель Учреждения - 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).

Место нахождения Учредителя: 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, г.Сосновый Бор, улица Ленинградская, дом 46.

1.9. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом, муниципальным заданием, соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг, выполнение работ.

1.10. Собственник имущества Учреждения - 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.

1.11. 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.

1.12. 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 полным наименованием на русском языке и наименованием Учредителя, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

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

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

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.16. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1.16.1 Обеспечивать реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников, установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

1.16.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

1.16.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

2 ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Предмет деятельности Учреждения - осуществление образовательной деятельности и оказание услуг/выполнение работ, непосредственно направленных на достижение уставных целей деятельности Учреждения.

2.2 Цели деятельности Учреждения:

2.2.1 Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

2.2.2 Реализация дополнительных общеразвивающих программ;

2.2.3 Реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

2.2.4 Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

2.2.5 Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

2.2.6 Создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического развития личности ребенка;

2.2.7 Формирование у воспитанников адекватной их возрасту и современному уровню знаний целостной картины мира, адаптация личности к жизни в обществе;

2.2.8 Формирование общей культуры личности воспитанников;

2.2.9 Обеспечение интеллектуального и личностного развития воспитанников;

2.2.10 Достижение воспитанниками высокого уровня развития, воспитание нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;

2.2.11 Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников;

2.3 Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых учреждение создано:

2.3.1 Основные виды деятельности:

2.3.1.1 Реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования;

2.3.1.2 Осуществление присмотра и ухода за детьми. Присмотр и уход за детьми является платной услугой в соответствии с действующим законодательством и оплачивается родителями воспитанников в размере, утвержденном Учредителем Учреждения.

2.3.2 Учреждение, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, в праве осуществлять иные виды деятельности (в том числе на платной основе), лишь постольку, поскольку это служит

достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям, а именно:

- Реализация платных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности: физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической, естественнонаучной;
- Музыкально-театрализованная деятельность;
- Обучение английскому языку;
- Обучение плаванию, посещение сауны, кислородные коктейли, занятия физической культурой в тренажерном зале, ЛФК, массаж;
- Оказание услуг логопеда, дефектолога, психолога;
- Занятия по формированию экологического сознания детей в познавательной деятельности;
- Оказание услуг по психологическому тренингу для дошкольников;
- Занятия по развитию творческой речевой деятельности детей с использованием новых педагогических технологий (подготовка к школе);
- Занятия, связанные со знакомством с видами искусства в художественно-эстетической деятельности;
- Сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление в соответствии с настоящим Уставом;
- Предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- Организация отдыха и развлекательных мероприятий: театрализованных, цирковых и музыкальных представлений, в том числе концертов;
- Стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- Научная деятельность;
- Оказание услуг по демонстрации образовательных кино- и видеофильмов;
- Помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- Участие в проведении научно - методических семинаров, совещаний, конференций по проблемам дошкольного образования.
- Участие в мероприятиях по повышению квалификации воспитателей, обмен педагогическим опытом, проведение совместных мероприятий.

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

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

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

2.3.6 Предоставление платных, в том числе образовательных услуг осуществляется на основании договора, заключаемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации между заказчиком и Учреждением. При заключении договора заказчик должен быть ознакомлен с настоящим Уставом, лицензией на образовательную деятельность, и другими локальными нормативными актами, определяющими порядок и условия оказания платных дополнительных услуг в Учреждении.

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

2.5 Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации - Ленинградской области и местного бюджета - Сосновоборского городского округа Ленинградской области. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

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 на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента получения Учреждением лицензии.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 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.

3.2 Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

3.2.1 Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования;

3.2.2 Дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы различной направленности: физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической, естественнонаучной.

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

3.3.4 Требования к структуре и содержанию дополнительных общеразвивающих программ определяются законодательством Российской Федерации.

3.3.5 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.

Дополнительные общеразвивающие программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с законодательством.

3.3.6 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.

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

3.3.8 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 может осуществляться в группах общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной и оздоровительной 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 Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

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

3.8 Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

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

3.9.1 Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем в соответствии с санитарными нормами и в зависимости от имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности;

3.9.2 Комплектование Учреждения на новый учебный год проводится в срок до 1 сентября ежегодно. Текущее комплектование Учреждения проводится в течение календарного года в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10 При приёме в Учреждение, последнее обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

3.11 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.

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

3.13 Правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, режим занятий регулируются

локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14 Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанника; длительность пребывания воспитанника в Учреждении; размер платы, взимаемой за содержание ребенка в Учреждении и иные условия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Расторжение договора с родителями (законными представителями) воспитанника осуществляется по основаниям, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.15 Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) воспитанников, размер платы за присмотр и уход, содержание воспитанников в Учреждении определяются на основании нормативного правового акта Учредителя.

3.16 Режим работы Учреждения по пятидневной рабочей неделе. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

Группы в Учреждении функционируют в режиме 12- часового пребывания с 07.00 до 19.00 часов.

Допускается, по согласованию с Учредителем, функционирование отдельных групп Учреждения в режиме сокращенного дня (8-10-часового пребывания), продленного дня (14 - часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания, в выходные и праздничные дни, организация дежурных групп.

3.17 Требования к режиму дня и организации воспитательно-образовательной деятельности в Учреждении устанавливаются действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.18 Максимальный объем нагрузки для детей должен соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.19. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

3.20 Участниками образовательных отношений являются - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение.

3.21 Права и обязанности, ответственность участников образовательных отношений устанавливаются действующим законодательством, соответствующими договорами и локальными нормативными актами Учреждения.

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

3.23 Работники, занимающие инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и осуществляющие иные вспомогательные функции имеют право работать в Учреждении в случае, если они отвечают квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

3.24 Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, предусмотренные пунктом 3.23 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, и могут быть закреплены правилами внутреннего трудового распорядка либо иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами с такими работниками.

3.25 За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3 УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1 Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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.

4.4 К компетенции Учредителя в области управления деятельностью Учреждения относятся:

4.4.1 Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждении;

4.4.2 Организация предоставления дополнительного образования детей по дополнительным общеразвивающим программам;

4.4.3 Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми/воспитанниками, содержания детей/воспитанников в Учреждении;

4.4.4 Установление размера родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками;

4.4.5 Снижение родительской платы или не взимание ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых учредителем случаях и порядке;

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

4.4.7 Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретной территорией МО Сосновоборский городской округ;

4.4.8 Создание, реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения;

4.4.9 Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

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

4.4.11 Назначение (утверждение) руководителя/заведующего Учреждения и прекращение его полномочий;

4.4.12 Установление порядка и сроков проведения аттестации действующего руководителя учреждения, а также кандидата на должность руководителя Учреждения;

4.4.13 Осуществление совместно с КУМИ Сосновоборского городского округа Ленинградской области контроля за эффективностью использования и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.4.14 Определение видов особо ценного движимого имущества Учреждения;

4.4.15 Согласование с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, совершения Учреждением крупных сделок и сделок с заинтересованностью;

4.4.16 Определение порядка финансирования Учреждения и осуществление контроля над его финансовой и хозяйственной деятельностью;

4.4.17 Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

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

4.4.19 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;

4.4.20 Согласование с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами Учредителя распоряжения Учреждением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также согласование заключения Учреждением договоров аренды либо безвозмездного пользования недвижимым имуществом Учреждения. Срок аренды либо безвозмездного пользования таким имуществом определяется Учредителем;

4.4.21 Согласование в случаях и с учетом требований, предусмотренных федеральным 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;

4.4.22 Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с федеральным законодательством;

4.4.23 Согласование Программы развития Учреждения;

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

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

4.4.26 Осуществление организации выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;

Учредитель осуществляет и иные права, обязанности и функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.5.1 Заведующий назначается и освобождается от должности распоряжением администрации Сосновоборского городского округа по представлению председателя Комитета образования, согласованного с заместителем главы администрации по социальным вопросам.

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

4.5.3 Заведующий (ежегодно) обязан представлять Учредителю 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.

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

4.5.5 Запрещается занятие должности Заведующего лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.5.6 Кандидат на должность Заведующего проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидата устанавливает Учредитель.

4.5.7 Должностные обязанности Заведующего не могут исполняться по совместительству.

4.5.8 Права и обязанности Заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией Заведующего.

4.5.9 Заведующий должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

4.6 К компетенции и обязанностям Заведующего относятся:

4.6.1 Вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области к компетенции Учредителя Учреждения;

4.6.2 Обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

4.6.3 Обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной (производственной) работы Учреждения;

4.6.4 Формирование контингентов воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.6.5 Определение стратегии, цели и задачи развития Учреждения, принятие решения о программном планировании его работы, участия Учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывного повышения качества образования в Учреждении;

4.6.6 Обеспечение объективности оценки качества образования воспитанников в Учреждении;

4.6.7 Совместно с соответствующими коллегиальными органами Учреждения осуществление разработки, утверждения и реализации программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, правил

внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;

4.6.8 Создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

4.6.9 В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

4.6.10 В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

4.6.11 Утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;

4.6.12 Решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом;

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

4.6.14 Создание условий для непрерывного повышения квалификации работников;

4.6.15 Принятие мер по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

4.6.16 Принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

4.6.17 Организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

4.6.18 Создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении Учреждением;

4.6.19 Принятие локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии);

4.6.20 Планирование, координация и контроль работы структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;

4.6.21 Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

4.6.22 Представление Учреждения без доверенности в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

4.6.23 Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации, привлечения для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;

4.6.24 Обеспечение представления учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

4.6.25 Осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, областными и муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором, соответствующим отраслевым законодательством.

4.7 Заведующий имеет право:

4.7.1 Принимать решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом;

4.7.2 Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых работниками Учреждения, предупредив о посещении соответствующего работника на позднее, чем накануне, с последующим анализом и оценкой мероприятия и деятельности работника.

4.7.3 Давать обязательные для исполнения приказы, распоряжения, поручения работникам Учреждения;

4.7.4 Привлекать работников Учреждения к дисциплинарной ответственности за нарушения трудовой дисциплины в соответствии с действующим трудовым законодательством;

4.7.5 Вносить предложения о представлении работников Учреждения к награждению наградами различного уровня в соответствии с действующим законодательством, о присвоении работникам Учреждения почетных званий;

4.7.6 Устанавливать от имени Учреждения деловые контакты с лицами и организациями, потенциально способствующими обеспечению функционирования и развития Учреждения;

4.7.7 Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений, служб и отдельных работников Учреждения (положения, планы, программы, рабочие материалы и т.п.);

4.7.8 Запрашивать у вышестоящих организаций информационные материалы и нормативные документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.7.9 Контролировать и оценивать работу подчиненных;

4.7.10 Требовать от работников Учреждения соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых педагогическим сообществом планов и программ, носящих обязательный характер, точного и неукоснительного выполнения положений нормативных документов по обеспечению безопасности, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины, выполнения локальных нормативных актов Учреждения;

4.7.11 Заключать от имени Учреждения гражданско-правовые и трудовые договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации;

4.7.12 Принимать управленческие решения, касающиеся деятельности учреждения;

4.7.13 Поощрять работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;

4.7.14 Самостоятельно разрабатывать и в случае принятия соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением утверждать локальные нормативные акты Учреждения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.8 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.

4.9 В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание трудового коллектива Учреждения, Совет Учреждения, Педагогический совет. Деятельность коллегиальных органов управления, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

4.10 Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

4.10.1 В состав Общего собрания трудового коллектива Учреждения (далее – Общее Собрание) входят все работники, заключившие трудовой договор с Учреждением.

На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Общего собрания.

Общее собрание является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Учреждением.

4.10.2. Компетенция Общего собрания:

- Разработка, обсуждение и принятие коллективного договора Учреждения (изменений и дополнений к нему), заключаемого между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- Обсуждение и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

- Определение направлений экономической деятельности Учреждения;

- Определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот;

- Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- Ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- Рассмотрение и обсуждение вопросов о работе с родителями (законными представителями) воспитанников, решений Совета родителей Учреждения;

- Рассмотрение перспективных планов развития Учреждения;

- Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений и/или дополнений в Устав Учреждения;

- Обсуждение вопросов о состоянии трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, а также рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- Избрание представителей работников в Совет Учреждения;

- Рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Заведующим Учреждением.

4.11 Общее собрание действует бессрочно.

4.12 Порядок работы Общего собрания:

4.12.1 Руководит Общим собранием председатель – Заведующий Учреждением.

4.12.2 Секретарь Общего собрания избирается открытым голосованием сроком на один календарный год.

4.12.3 Председатель и секретарь Общего собрания исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.12.4 Председатель Общего собрания:

4.12.4.1 Организует деятельность Общего собрания;
4.12.4.2 Информировать работников Учреждения о предстоящем заседании за две недели до его проведения;
4.12.4.3 Организует подготовку и проведение заседания;
4.12.4.4 Определяет повестку дня;
4.12.4.5 Контролирует выполнение решений.
4.13 Общее собрание собирается не реже 2 раз в учебный год, а также по мере необходимости.

4.14 Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

4.15 Выборы членов Общего собрания проводятся тайно по спискам всех членов общего собрания, составленным в алфавитном порядке. Форма бюллетеня – произвольная по согласованию с заведующим Учреждением. Бюллетени являются обязательным приложением к протоколам заседания Общего собрания Учреждения.

4.16 Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.17 Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 голосов присутствующих.

4.18 Решение Общего собрания обязательно для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.20 Педагогический Совет.

4.20.1 Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

4.20.2 В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, работающие по трудовым и гражданско-правовым договорам.

4.20.2.1 На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя (специалисты Комитета образования);
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения;

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

4.20.2.3 Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета;

4.20.2.4 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 рабочих дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

4.20.3 Педагогический Совет действует бессрочно.

4.20.4 Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Учредителя, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

4.20.4.1 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.

4.20.4.2 Решения Педагогического совета утверждаются локальным нормативным актом заведующего Учреждением.

4.20.5К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

4.20.5.1 Обсуждение и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения и образовательную деятельность (в том числе Положение о Педагогическом совете Учреждения), изменений и дополнений в данные локальные нормативные акты;

4.20.5.2 Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательных программ Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решает вопрос о внесении в них изменений и дополнений;

4.20.5.3 Принятие решений об оказании дополнительных платных образовательных услуг по соответствующим образовательным программам;

4.20.5.4 Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год;

4.20.5.5 Рассмотрение информации о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

4.20.5.6 Подведение итогов деятельности за учебный год;

4.20.5.7 Заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе;

4.20.5.8 Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательной деятельности, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.);

4.20.5.9 Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением;

4.20.5.10 Утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

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

4.21 Совет Учреждения.

4.22.1 Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, определяющим перспективы его развития и координирующим вопросы образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Совет Учреждения формируется в составе 9 (девяти) человек.

4.22.2 В состав Совета Учреждения входят представители всех участников образовательных отношений: заведующий Учреждением, председатель профсоюзного комитета, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, другие работники Учреждения.

Состав Совета Учреждения избирается тайным голосованием на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом Заведующего сроком на три года.

4.22.3 Председатель Совета Учреждения избирается из числа его членов путем тайного голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета.

4.22.4 Председатель – лицо, организующее деятельность Совета Учреждения, в том числе:

4.22.4.1 Составляет повестку дня;

4.22.4.2 Назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов Совета;

4.22.4.3 Проводит совещание;

4.22.4.4 Обеспечивает ведение протоколов Совета, которые должны быть надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

4.22.5 Для ведения протокола заседаний Совета Учреждения из числа его членов избирается секретарь. Избрание секретаря Совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета.

4.22.6 Заседания Совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех участников образовательного процесса.

4.22.7 Заседания Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от числа членов Совета.

4.22.8 Решения Совета принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

4.22.9 Решения Совета считаются принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

4.22.10 Решения Совета доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и всех заинтересованных лиц.

4.22.11 Решения Совета, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.22.12 Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

4.22.13 К компетенции Совета Учреждения относится:

- Разработка и согласование локальных нормативных актов Учреждения, в том числе устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников Учреждения, за исключением локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;

- Участие в оценке эффективности и результативности деятельности работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование 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.

4.23 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).

4.23.1 Решения Совета родителей носят рекомендательный характер.

4.23.2 Предложения Совета родителей подлежат обязательному рассмотрению Педагогическим советом Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

4.24 Для решения спорных вопросов в Учреждении создается комиссия по урегулированию трудовых споров. Деятельность комиссий, состав и срок полномочий определяется локальными нормативными актами.

5 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1 Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

5.2.1 Разработку проекта локального нормативного акта;

5.2.2 Обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие конкретного локального нормативного акта;

5.2.3 Внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;

5.2.4 Принятие и (или) согласование локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом управления Учреждения;

5.2.5 Утверждение локального нормативного акта распорядительным актом Учреждения либо решением соответствующего коллегиального органа управления Учреждением.

5.3 Утвержденные локальные нормативные акты Учреждения подлежат обнародованию с использованием различных информационных ресурсов. Заведующий знакомит работников Учреждения с локальными нормативными актами, подтверждением данного факта является подпись работника. Ознакомление работников с локальными нормативными актами Учреждения проводится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера в течение одного месяца с момента утверждения локальных нормативных актов Учреждения. Все участники образовательных отношений имеют право знакомиться с локальными нормативными актами Учреждения.

5.4 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), работников Учреждения, учитывается соответственно мнение Советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

5.4.1 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;

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

5.4.3 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.

5.5 Положение о соответствующем структурном подразделении является локальным нормативным актом и утверждается в принятом настоящим Уставом порядке.

5.6 Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников и их родителей (законных представителей) или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5.7 Заведующий Учреждением либо уполномоченное на то лицо, в установленном порядке принимают решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, а также вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

5.8 Представители коллегиальных органов управления Учреждения имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним.

5.9 Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного правового акта в полном объеме, либо путем внесения соответствующих изменений и дополнений в локальный нормативный правовой акт Учреждения в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

5.10 Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Учреждения либо уполномоченным лицом/коллегиальным органом управления.

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

5.12 Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

6.3 Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным 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.

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

6.11 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 балансе.

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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.

6.15. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 6.14 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель.

6.20. 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.

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

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

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

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

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

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 Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, а также в форме преобразования в соответствии с решением Главы администрации Сосновоборского городского округа, оформленным в форме

постановления администрации муниципального образования Сосновоборского городского округа.

7.3 Учреждение может быть ликвидировано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленном администрацией Сосновоборского городского округа порядке, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

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

7.5 Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется либо по инициативе, либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6 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.

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

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

7.9 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.

7.10 Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения
Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.11 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.

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

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

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

7.15 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 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1 Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

8.2 Устав Учреждения может изменяться и дополняться по инициативе Учреждения и (или) его Учредителя.

8.3 Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

8.4 Изменения и (или) дополнения, новая редакция Устава Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

8.5 Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в органах государственной регистрации юридических лиц.

8.6 Вопросы, не определенные настоящим Уставом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.