

СОГЛАСОВАН

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


«18» 12 2015г. Н.В. Михайлова



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 15/12/2015 № 3190



СОГЛАСОВАН

Председатель Комитета образования
администрации муниципального
образования Сосновоборский городской
округ Ленинградской области


«17» 12 2015г. С.Е. Пильюжина



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5» города Сосновый Бор

г. Сосновый Бор
2015 год

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» города Сосновый Бор (далее - Учреждение), создано первоначально в 1971 году в качестве ведомственной организации Северного управления строительства «Детские ясли-сад № 2».

В дальнейшем:

- 1.1.1 Приказом Исполкома г.Сосновый Бор Ленинградской области от 11.07.1991г. № 337 зарегистрировано как «Детские ясли-сад № 5» ГорОНО;
- 1.1.2 Постановлением мэра города Сосновый Бор Ленинградской области от 18.04.1995г. № 381 переименовано в «Детские ясли-сад № 5» Управления образования;
- 1.1.3 Приказом Управления образования администрации города Сосновый Бор Ленинградской области № 143 от 27.10.1999 г. переименовано в «Детские ясли-сад № 5 – общеразвивающего вида» Управления образования;
- 1.1.4 Постановлением главы Муниципального образования «Город Сосновый Бор Ленинградской области» от 26.06.2001г. № 452 зарегистрировано Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 – общеразвивающего вида»;
- 1.1.5 Постановлением Главы администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области от 19.03.2009 № 332 переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 комбинированного вида»;
- 1.1.6 Постановлением главы администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области от 30.06.2011г. № 1098 переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 комбинированного вида».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» города Сосновый Бор.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 5».

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

1.3.1 Адрес постоянно действующего исполнительного органа учреждения – заведующего: 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, Сосновоборский городской округ/г.Сосновый Бор, улица Солнечная, дом 1;

1.3.2 Учреждение ведет образовательную деятельность по адресу: 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, Сосновоборский городской округ г.Сосновый Бор, улица Солнечная, дом 1.

1.4 Учреждение является унитарной 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, Сосновоборский городской округ/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 (далее - КУМИ Сосновоборского городского округа).

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 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 создано без ограничения срока деятельности.

1.17. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом осуществляется посредством предоставления субвенций бюджету Сосновоборского городского округа Ленинградской области, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органом государственной власти субъекта Российской Федерации – Ленинградской области.

Учредитель перечисляет Учреждению полученные средства на основании муниципального задания, которое формируется и утверждается в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

1.18. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, принятой от 20.11.1989 года резолюцией №

44/25 Генеральной ассамблеи ООН, Гражданским кодексом Российской Федерации, 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», постановлениями 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.19. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

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

1.22. Организация сбалансированного питания в Учреждении осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения.

Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходов блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдения реализации продуктов наряду с администрацией Учреждения возлагается на медицинский персонал.

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

1.24. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами 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.

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

1.25.1. 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;

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

1.25.3. 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 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 Создание условий для реализации 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, вправе 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:

2.3.2.1 Реализация платных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной и художественной направленности. Данный вид деятельности может включать в себя:

2.3.2.1.1 Оказание услуг по ритмопластике;

2.3.2.1.2 Оказание услуг по элементарному музицированию;

2.3.2.1.3 Оказание услуг по коррекции нарушений осанки у детей дошкольного возраста;

2.3.2.1.4 Оказание услуг по лечебной физической культуре с элементами игрового стрейтчинга;

2.3.2.1.5 Оказание услуг по специальному мышечному тренингу;

- 2.3.2.1.6 Оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- 2.3.2.1.7 Осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта;
- 2.3.2.2 Оказание услуг логопеда, дефектолога, психолога;
- 2.3.2.3 Оказание услуг по коррекции нарушений речи у детей, имеющих задержку психического развития;
- 2.3.2.4 Оказание услуг по психологическому тренингу для дошкольников (подготовка к школе);
- 2.3.2.5 Предоставление психолого-медико-педагогической и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- 2.3.2.6 Консультативная помощь специалистов коррекционной педагогики (учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога);
- 2.3.2.7 Организация детского отдыха и развлечений;
- 2.3.2.8 Сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- 2.3.2.9 Предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

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

2.5 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.

2.6 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.

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

2.8 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.

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

2.10 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).

2.11 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.

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

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

3.3 Требования к структуре и содержанию дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования определяются законодательством Российской Федерации.

3.4 Образовательная программа 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.

3.5 Дополнительные общеразвивающие программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

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

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.

3.9 Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется 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.

3.10 Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

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

3.14 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.

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

3.16 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.

3.17 Зачисление в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Зачисление в группы оздоровительной направленности осуществляется на основании медицинского заключения.

3.18 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.

3.19 Правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников регулируются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20 Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором. Договором определяются права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в Учреждении; размер платы, взимаемой за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

3.21 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 полного дня (12-часового пребывания). Длительность пребывания воспитанников в Учреждении - с 7.00 до 19.00.

Допускается организация дежурных групп.

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

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

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

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

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

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

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

3.29 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.

3.30 Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, предусмотренные пунктом 3.29 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.

3.31 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.

4 УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1 Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности, законности, демократии, автономии Учреждения, информационной открытости, учета общественного мнения и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

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

К компетенции Учредителя в области управления деятельностью Учреждения относятся:

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

4.2.2 Организация предоставления дополнительного образования детей по дополнительным общеразвивающим программам;

4.2.3 Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

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

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

4.2.6 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;

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

4.2.8 Создание, реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения;

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

4.2.10 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;

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

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

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

4.2.14 Определение видов особо ценного движимого имущества Учреждения;

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

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

4.2.17 Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

4.2.18 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;

4.2.19 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;

4.2.20 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;

4.2.21 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;

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

4.2.23 Согласование Программы развития Учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

4.3.3 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.

4.3.4 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.

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

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

4.3.7 Должностные обязанности Заведующего не могут исполняться по совместительству.

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

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

4.4 Компетенция и обязанности Заведующего:

4.4.1 Вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области к компетенции Учредителя Учреждения;

4.4.2 Обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

4.4.3. Осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения;

4.4.4 Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу учреждения;

4.4.5 Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

4.4.6 Формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.4.7 Определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, 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;

4.4.8 Обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;

4.4.9 Совместно с соответствующим коллегиальным органом управления осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

4.4.10 Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

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

4.4.13 Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

4.4.14 Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим уставом;

4.4.15 Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

4.4.16 Обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (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;

4.4.17 Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

4.4.18 Принимает меры 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;

4.4.19 Организует и координирует реализацию 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;

4.4.20 Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

4.4.21 Принимает/утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

4.4.22 Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников учреждения;

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

4.4.24 Представляет Учреждение без доверенности в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

4.4.25 Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

4.4.26 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 уставом образовательного учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;

4.4.27 Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом;

4.4.28 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

4.5. Заведующий имеет право:

4.5.1. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых работниками Учреждения, предупредив о посещении соответствующего работника на позднее, чем накануне (без права входить, после начала занятия без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), с последующим анализом и оценкой мероприятия и деятельности работника.

4.5.2. Давать обязательные для исполнения приказы, распоряжения, поручения работникам Учреждения;

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

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

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

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

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

4.5.8. Контролировать и оценивать работу подчиненных;

4.5.9. 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;

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

4.5.11. Принимать самостоятельно управленческие решения, касающиеся деятельности учреждения;

4.5.12. Поощрять работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;

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

4.6. 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.

4.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) работников Учреждения, Педагогический совет. Деятельность коллегиальных органов управления, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальными нормативными актами Учреждения

4.8. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

4.8.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок деятельности и порядок принятия решения общим собранием (конференцией) работников Учреждения

В состав Общего собрания (конференции) работников Учреждения (далее – Общее Собрание) входят все работники Учреждения, заключившие трудовые договоры с Учреждением.

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 бессрочно.

Общее собрание созывается заведующим Учреждением по мере необходимости (по плану работы, но не реже двух раз в год), а также по инициативе Педагогического совета 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

4.8.2. Компетенция Общего собрания:

4.8.2.1 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;

4.8.2.2 Разработка рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета Заведующего Учреждения о его исполнении;

4.8.2.3 Принятие положения о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;

4.8.2.4 Определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,

4.8.2.5 Избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- 4.8.2.6 Рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Заведующим Учреждения;
- 4.8.2.7 Обсуждение и принятие публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- 4.8.2.8 Рассмотрение и разрешение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;
- 4.8.2.9 Разработка, обсуждение, принятие и представление заведующему Учреждения на утверждение проектов правил внутреннего трудового распорядка, положений о соответствующем структурном подразделении и других локальных нормативных актов Учреждения, а также изменений и дополнений к ним, за исключением тех, которые относятся к компетенции Педагогического совета;
- 4.8.2.10 Утверждение отчета о самообследовании деятельности Учреждения;
- 4.8.2.11 Определение основных направлений деятельности и развития Учреждения;
- 4.8.2.12 Разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- 4.8.2.13 Разработка и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;
- 4.8.2.14 Внесение предложений Учредителю об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- 4.8.2.15 Осуществление контроля за выполнением принятых решений.
- 4.8.3 Порядок выступления Общего собрания от имени учреждения.

Представитель общего собрания, действующий на основании доверенности вправе самостоятельно выступать от имени и в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновный представитель общего собрания несет юридическую ответственность перед Учреждением и обязан возместить причиненный Учреждению по его вине ущерб..

4.9 Педагогический Совет.

4.9.1 Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок деятельности и порядок принятия решения Педагогическим Советом.

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, осуществляющие свою деятельность на основании трудовых и гражданско-правовых договоров. Педагогический Совет действует бессрочно.

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

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 согласия Председателя совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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.

4.9.2 Компетенция Педагогического совета Учреждения:

4.9.2.1 Разработка, обсуждение, принятие и представление заведующему Учреждения на утверждение проектов локальных нормативных актов, а также изменений и дополнений к локальным нормативным актам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, в том числе: положения о педагогическом совете, годового плана работы, календарного учебного графика, плана работы по аттестации на учебный год, образовательных программ Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения;

4.9.2.2 Награждение педагогических работников, воспитанников и родителей почетными грамотами;

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

4.9.2.4 Рассмотрение вопросов организации платных дополнительных услуг, в том числе образовательных, принятие соответствующего локального нормативного акта;

4.9.2.5 Принятие решений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в рамках положения об оплате труда Учреждения;

4.9.2.6 Рассмотрение вопросов о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

4.9.2.7 Подведение итогов деятельности за учебный год;

4.9.2.8 Заслушивание отчетов педагогических работников о ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе;

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

4.9.2.10 Осуществление контроля за принятыми решениями.

4.9.3. Порядок выступления Педагогического совета от имени Учреждения

Педагогический совет как коллегиальный орган управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю Педагогического совета заведующим в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

Представитель Педагогического совета, действующий на основании доверенности вправе самостоятельно выступать от имени и в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновный представитель Педагогического совета несет юридическую ответственность перед Учреждением и обязан возместить причиненный Учреждению по его вине ущерб.

4.10 Форма участия родителей (законных представителей) воспитанников в управлении Учреждением.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения 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 Педагогическим советом 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 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 и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

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

6.3. Перечни особо ценного движимого имущества утверждаются 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 уставных целей, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования. Закрепление за Учреждением муниципального имущества осуществляется на основании правового акта администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

6.5. Муниципальное движимое имущество считается закрепленным за Учреждением с момента передачи Учреждению 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 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 Учредителя и назначением имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника 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, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, устанавливаемом гражданским законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области для приобретения права собственности.

6.9. Учреждение не вправе распоряжаться без согласия Собственника имущества недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества 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 Учреждению в соответствии с настоящим Уставом деятельности, приносящей доход, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на балансе Учреждения.

6.12. Недвижимое и особо ценное движимое имущество Учреждения, за исключением имущества, приобретенного Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, может передаваться во временное владение и пользование третьим лицам по договорам безвозмездного пользования или аренды, заключаемым в соответствии с настоящим Уставом и по согласованию с Собственником имущества 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 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.

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.



В настоящем документе пронумеровано,
пронумеровано и скреплено печатью
23 (двадцать три) листов

Начальник общегородского отдела
М.С. (Тарасова М.С.)

Инспекция Федеральной налоговой службы по Выборгскому району Ленинградской области
В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
22 января 2016
ОГРН 102401759961
ГРН 216404060913
Экземпляр документа хранится в регистрируемом органе
Заместитель
начальника инспекции
Далина Т.К.
Подпись
М.П.

