

Утвержден

приказом комитета образования
администрации муниципального образования
Тосненский район Ленинградской области
от 15.06.2016 № 225

Устав

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 31 п.Ушаки
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательноречевому развитию детей»

(новая редакция)

Ленинградская область

Тосненский район

пос. Ушаки

2016 год

1. Общие положения

1.1 Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 31 п.Ушаки «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей» (далее – Учреждение) создано для осуществления образовательной деятельности по реализации образовательных услуг населению.

Учреждение было введено в эксплуатацию в 1971 году и именовалось «Ясли-сад № 31 совхоза Ушаки».

Распоряжением главы администрации Тосненского района Ленинградской области от 07.02.97 № 58-р Учреждение передано на баланс администрации Тосненского района.

Постановлением главы муниципального образования «Тосненский район Ленинградской области» от 18.08.97 № 552 внесено в реестр муниципальных учреждений муниципального образования «Тосненский район Ленинградской области» и Тосненским территориальным отделением Ленинградской областной регистрационной палаты (приказ Ю/174 от 19 сентября 1997 года, реестровый номер 29/00174) зарегистрировано как муниципальное дошкольное образовательное учреждение «ДЕТСКИЙ САД № 31 пос. УШАКИ».

В соответствии с приказом управления образования от 09.02.2000 № 43, приказом Тосненского территориального отделения Ленинградской областной регистрационной палаты от 20 марта 2000 года № Ю/905 Учреждение переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 31 «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА п. УШАКИ».

На основании Постановления главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 17.04.2009 № 959-па Учреждение переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 31 п. Ушаки «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей».

На основании Постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.11.2010 № 3252-па «О создании муниципальных казенных учреждений путем изменения типа бюджетных учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области» создано муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 31 п. Ушаки "Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей».

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 31 п.Ушаки «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей»;

сокращенное – МКДОУ № 31 п.Ушаки.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.4. Собственником имущества и учредителем Учреждения является муниципальное образование Тосненский район Ленинградской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Тосненский район Ленинградской области осуществляет администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – администрация района).

От имени администрации района функции и полномочия осуществляет комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – комитет образования).

Функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств осуществляет комитет образования.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства и (или) комитете финансов администрации района в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также круглую печать со своим наименованием и наименованием учредителя, необходимые для осуществления деятельности бланки и штампы, а также другие средства индивидуализации.

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

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

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области на основании бюджетной сметы.

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, областными законами Ленинградской области, правовыми актами муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, а также настоящим Уставом.

1.9. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, 187003, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Ушаки, д.21.

Почтовый адрес: 187003, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Ушаки, д.21.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. Основная цель, предмет, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные общеразвивающие программы.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является организация общественных отношений в сфере дошкольного образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере дошкольного образования и созданием условий для реализации права на дошкольное образование.

2.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой,

другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей дошкольного возраста;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе приносящие дополнительный доход), не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

2.7. Учреждение не преследует цели получения прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе вести приносящую доход деятельность, соответствующей целям, ради достижения которых Учреждение создано, руководствуясь законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующим данную деятельность.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Ленинградской области и Тосненского района Ленинградской области. Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.9. Доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в полном объеме поступают в доход бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

2.10. Цены (тарифы) на оказываемые услуги устанавливаются администрацией района.

2.11. 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.

3. Организация образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса и иных работников Учреждения

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и настоящим Уставом.

3.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется в группах.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

Режим работы групп детей дошкольного возраста в Учреждении осуществляется по пятидневной рабочей неделе в режиме:

Сокращенного дня (10,5 - часового пребывания), полного дня (12 - часового пребывания) и круглосуточного пребывания.

С учетом запросов родителей (законных представителей) воспитанников, по согласованию с Учредителем возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

3.5. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования регламентируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки РФ и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. В Учреждение принимаются дети с полутора лет.

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы учитывает возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.7. Участники образовательных отношений:

- обучающиеся, к которым относятся лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования (далее - воспитанники);
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагогические работники и их представители;
- организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.8. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

3.9. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.10. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами дошкольного образования, годовым календарным графиком и учебным планом. Учебные нагрузки воспитанников, регламентированные указанными документами, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных санитарно-эпидемиологическими нормами.

3.11. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.12. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

Учреждение вправе осуществлять обучение воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных воспитанников.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ дошкольного образования. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора.

Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.13. Компетенция Учреждения в части организации образовательной деятельности устанавливается в соответствии с действующим законодательством в области образования.

3.14. Для достижения цели своей деятельности Учреждение имеет право:

- 1) планировать и осуществлять свою деятельность исходя из целей, предусмотренных настоящим Уставом;
- 2) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения и пользования в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности. Распоряжение этим имуществом Учреждение осуществляет по согласованию с Собственником;
- 3) в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;
- 4) выполнять работы, оказывать услуги для юридических лиц и физических лиц по установленным действующим законодательством ценам и тарифам;
- 5) определять структуру, нормы, условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- 6) создавать структурные подразделения, действующие на основании утвержденных Учреждением локальных нормативных актов;
- 7) осуществлять прием граждан в соответствии с действующим законодательством;
- 8) реализовывать другие права, не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

3.15. Учреждение обязано:

- 1) при осуществлении деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области, правовые акты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и настоящий Устав;
- 2) обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 3) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;
- 4) осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) предоставлять учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- 6) использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;
- 7) совершать сделки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

8) согласовывать с учредителем совершение крупных сделок, с учетом которых для Учреждения возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения, и стоимости его имущества, учитываемого на отдельном балансе;

9) участвовать в выполнении региональных и муниципальных программ в области образования, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования;

10) обеспечивать реализацию образовательных программ дошкольного образования с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, склонностей, способностей, интересов и потребностей воспитанников, соответствие качества образования федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

11) соблюдать права и свободы участников образовательных отношений и иных работников Учреждения.

3.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительных документов Учреждения и вносимых в них изменений;

2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

3) решения учредителя о создании Учреждения;

4) решения учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

6) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;

7) отчета о результатах деятельности Учреждения и использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

8) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка для воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

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

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

качество образования воспитанников;

жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

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.

3.18. Учреждение с целью исполнения своих полномочий формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.19. Приём на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.20. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Учреждение формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3.21. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

3.22. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

3.23. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивает закрепленный за Учреждением медицинский персонал учреждения здравоохранения.

Учреждение несет ответственность за создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

3.24. Для работы медицинского персонала Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями.

3.25. Учреждение осуществляет организацию питания воспитанников самостоятельно и (или) совместно с организациями на договорной основе при наличии условий и соответствующих средств.

3.26 Учреждение обеспечивает воспитанников льготным питанием и оказывает семьям воспитанников дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

3.27. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах и иных формах сотрудничества.

3.28. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру. Структурные подразделения Учреждения обеспечивают осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания в них воспитанников.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Учреждение имеет в собственности или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

4.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Тосненский район Ленинградской области в лице администрации района.

4.3. В целях обеспечения образовательной деятельности имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.4. Учреждение, а также закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, находящиеся в оперативном управлении Учреждения или принадлежащие ему на ином праве, приватизации не подлежат.

4.5. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

4.7. Источники формирования имущества и денежных средств Учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему за счет средств бюджета собственника Учреждения на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежат обособленному учету.

Виды и перечень особо ценного имущества определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

Учреждение несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

4.10. Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом.

4.11. Учреждение вправе выступать арендодателем и арендатором имущества на условиях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В случае сдачи в аренду получаемого в установленном порядке недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества учредителем не осуществляется.

4.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

4.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

5. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – заведующий (далее - заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

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.

Кандидаты на должность заведующего проходят аттестацию и конкурсный отбор в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Заведующий назначается на должность и освобождается с должности комитетом образования в соответствии с порядком, установленным администрацией района.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Срок полномочий заведующего Учреждением – 5 лет.

При надлежащем выполнении своих должностных обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

5.3. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.4. Заведующий Учреждением:

1) **осуществляет** руководство Учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровня, настоящим Уставом, локальными нормативными актами;

2) **определяет** стратегию развития Учреждения, принимает решения о планировании работы Учреждения и об участии в различных программах и проектах;

3) **обеспечивает:**

- соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

- системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

- подбор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей;

- создание условий для дополнительного профессионального образования и непрерывного повышения квалификации работников Учреждения;

- безопасность жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- функционирование системы внутренней оценки качества образования;
- разработку, принятие, утверждение и контроль за реализацией программ развития, образовательных программ Учреждения, календарных учебных графиков, локальных нормативных актов по организации образовательного процесса и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования;
- результативность и эффективность распоряжения и использования бюджетных средств;
- формирование в пределах установленных средств фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- 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;
- представления Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

4) **выполняет** иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы управления:

Общее собрание работников (далее – Общее собрание);

Педагогический совет (далее – Педагогический совет).

С целью учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении могут создаваться Родительские советы, Управляющий совет.

5.6. **Общее собрание** является коллегиальным органом управления Учреждением.

5.6.1. Структура Общего собрания формируется из числа всех работников Учреждения. Для организованного ведения каждого заседания из состава собрания избирается председатель и секретарь.

5.6.2. Срок полномочий Общего собрания устанавливается на период учебного года и утверждается распорядительным актом Учреждения. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.6.3. К компетенции Общего собрания относится:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание отчета о результатах самообследования Учреждения, его обсуждение;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения.

5.6.4. Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% работников Учреждения. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов.

5.6.5. Решения Общего собрания оформляются протоколом и являются рекомендательными для работников Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.6.6. Деятельность Общего собрания, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

5.7. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Учреждением.

5.7.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, заместители заведующего, педагоги. Кроме того, могут входить: представитель Управляющего совета (с правом совещательного голоса), представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

Для организованного ведения заседаний из состава Педагогического совета избирается председатель и секретарь.

5.7.2. Состав и срок полномочий Педагогического совета устанавливается на учебный год и утверждается распорядительным актом Учреждения. Педагогический совет проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.7.3. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- принятие планов учебно-воспитательной работы Учреждения;
- разработка и совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- формирование и представление на утверждение директору персонального состава аттестационной комиссии Учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы управления Учреждением о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- обсуждение и принятие отчетов о работе членов коллектива, администрации, о ходе выполнения планов развития Учреждения, о результатах образовательной деятельности;
- рассмотрение адресованных Педагогическому совету заявлений родителей воспитанников, работников Учреждения и других лиц, касающихся деятельности Учреждения;
- организация и проведение семинаров, конференций;
- другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждения.

5.7.4. Педагогический совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует более 50 % членов. Педагогический совет принимает решения простым большинством голосов.

5.7.5. Решения Педагогического совета оформляются протоколом и являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.7.6. Деятельность Педагогического совета, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

5.8. **Управляющий Совет** является коллегиальным органом Учреждения.

5.8.1. Управляющий Совет состоит из следующих категорий участников образовательных отношений:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения (в т. ч. заведующего Учреждением);
- представителей учредителя;
- кооптированных членов.

Для организованного ведения каждого заседания из состава Управляющего совета избирается председатель и секретарь.

5.8.2. Состав и срок полномочий Управляющего совета устанавливается на 1 год и утверждается распорядительным актом Учреждения. Управляющий совет проводится по мере необходимости.

5.8.3. К компетенции Управляющего совета относятся вопросы, определяющие основные направления деятельности и развития Учреждения.

5.8.4. Управляющий совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% членов. Управляющий совет принимает решения простым большинством голосов.

5.8.5. Решения Управляющего совета оформляются протоколом и являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.8.6. Деятельность Управляющего совета, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

5.9. В Учреждении могут создаваться структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения (предметные методические объединения, социально-психологические службы, школьные спортивные клубы и иные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения).

5.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников или иные органы (далее - советы родителей);
- 2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

6. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

- разработку проекта локального нормативного акта;
- обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;
- внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;
- принятие локального нормативного акта соответствующим органом управления Учреждения;
- утверждение локального нормативного акта распорядительным актом Учреждения.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников

Учреждения, учитывается мнение функционирующих органов государственно-общественного управления, представительных органов работников (при наличии таких органов).

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

6.5. Заведующий Учреждением либо уполномоченное 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.

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

6.7. Лица, разрабатывающие локальный нормативный акт Учреждения, готовят проект документа с обязательным представлением правового, экономического, а при необходимости - технического обоснования необходимости принятия такого документа и последствий его принятия.

6.8. Новые локальные нормативные акты должны быть приняты не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами либо иными локальными нормативными актами Учреждения, а при отсутствии указания на такой срок - не позднее 14 календарных дней с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

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

6.10. 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 в локальный нормативный правовой акт Учреждения.

6.11. Заведующий Учреждением утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Учреждения.

6.12. Принятые локальные нормативные правовые акты в течение 3 дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в журнале регистрации локальных нормативных актов Учреждения. Регистрационный номер проставляется на 1-ой странице (титuleм листе) локального нормативного правового акта.

6.13. 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.

6.14. Подлинники локальных нормативных актов организации, с которыми проводится ознакомление работников, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.

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

7. Порядок изменения Устава Учреждения

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

7.2. Изменения и (или) дополнения, новая редакция Устава Учреждения утверждаются комитетом образования и регистрируются в установленном законом порядке.

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

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

8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. 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.

8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения (Учреждений).

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 присоединенной организации.

8.4. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения учредителя и Собственника Учреждения или по решению суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.5. При прекращении деятельности Учреждения все документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью
15 (пятнадцать) листов

Председатель комитета образования
администрации муниципального
образования Гостенский район
Ленинградской области

Н.Л. Гачева



Инспекция Федеральной
налоговой службы
по Выборгскому району
Ленинградской области

В единый государственный
реестр юридических
лиц внесена запись

19.11.2019 16
102420189882
ОГРН
ГРН 1164404424647

Экземпляр документа хранится в
регистрируемом органе

Представитель
инспекции
Т.К.

