УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Приозерский муниципальный район
Ленинградской области
№ 2310 от 20 июля 2015г.

У с т а в
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад №24
(новая редакция)

2015 г.
п. Плодовое

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение «Ясли – сад № 24» создано на основании постановления главы администрации Приозерского района Ленинградской области от 14 марта 1996 года, №200 и зарегистрировано Приозерским территориальным отделением ЛОРП от 11 октября 1996 года под № 03/00131, свидетельство о государственной регистрации серия ЛО-001 № 43488.

В дальнейшем образовательное учреждение было переименовано:

В муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №24, на основании постановления главы муниципального образования «Приозерский район Ленинградской области» от 2 декабря 1999 года №1197, приказ Приозерского ТО ЛОРП №Ю-531 от 28 января 2000 года. Перерегистрировано ИМНС РФ по Приозерскому району Ленинградской области за основным регистрационным №102401650522 от 02.12.2002 г., свидетельство серия 47 №000178484, внесены изменения в учредительные документы 23.03.2005 г. за государственным регистрационным №2054700431322 свидетельство серия 47 №000179954, внесены изменения в учредительные документы 18.05.2007 г. за государственным регистрационным №2074712008590 свидетельство серия 47 №002464196, внесены изменения в учредительные документы 16.04.2010 г. за государственным регистрационным № 21047120088339 свидетельство серия 47 № 002842729, внесены изменения в сведения о юридическом лице в учредительные документы 02.11.2010 г. за государственным регистрационным № 2104712020367 свидетельство серия 47 № 002975290, внесены изменения в учредительные документы 26.11.2010 г. за государственным регистрационным № 2104712022303 свидетельство серия 47 №002975430;

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №24 на основании постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 17 мая 2011 года № 1191 «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области». Внесены изменения в учредительные документы 07.12.2011 г. за государственным регистрационным № 2114712027054 свидетельство серия 47 №002712461;

В Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №24 на основании постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 7 июня 2012 года № 2129 «Об изменении типа муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области».

Внесены изменения в Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 19.06.2012 года за № 2186 «Об утверждении новой редакции Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24» (далее – Учреждение), зарегистрированного ИФНС России по Приозерскому району Ленинградской области, за государственным регистрационным № 2124712008760 от 29 июня 2012 года, серия 47 №002717002;

1.2. Наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №24.

Сокращенное наименование – ДОУ детский сад №24.

1.3. Адрес места нахождения Учреждения:

188750, Российская Федерация, Ленинградская область, Приозерский район, п. Плодовое, ул. Школьная, д. 9.

188750, Российская Федерация, Ленинградская область, Приозерский район, п. Плодовое, ул. Школьная, д. 8.

1.4. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация.

1.5. Организационно - правовая форма Учреждения: казённое учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Приозерский муниципальный район Ленинградской области, функции и полномочия которого осуществляет администрация муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – Учредитель).
Адрес места нахождения Учредителя: 188760, Российская Федерация, Ленинградская область, г.Приозерск, ул. Ленина, д.10.
Функции Учредителя в части координации и регулирования деятельности Учреждения исполняет комитет образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет образования).
Функции Учредителя в отношении владения, пользования и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – КУМИ).
Функции Учредителя в отношении распоряжения и использования финансовых средств осуществляет комитет финансов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет финансов).
1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Предназначено для оказания услуг дошкольного образования, в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.
1.8. Учреждение создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.
1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также вывеску со своим наименованием установленного образца.
1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Учредитель.
1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
1.13. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.
1.14. Для обеспечения своей деятельности казенное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке (при наличии указываются сведения о филиалах и представительствах).
1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Учредителя, уставом Учреждения (далее - Устав), договором об образовании. другими локальными нормативными актами Учреждения.
1.16. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот. предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.
1.17. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, в подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.
1.18. Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные и личные не имущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.
1.20. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.
1.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с законодательством об образовании.

II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации.
2.2. Предметом деятельности Учреждения является: обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям.
2.3. Основная цель деятельности Учреждения – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности - дополнительным общеразвивающим программам.
2.4. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано.
2.5. Виды деятельности Учреждения:

1) Образовательная деятельность с воспитанниками, направленная на реализацию образовательных программ дошкольного образования,
2) присмотр и уход за детьми;
3) организация отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время и в летний оздоровительный период.

2.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, 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.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Основной структурной единицей Учреждения является группа.
3.2.Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости и норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
3.3. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленность.

1) В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.
2) В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом ‘особенностей их психофизического развития. индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3) В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В Учреждении могут быть организованы также:

1) группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
2) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.
3) В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
4) семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.
5) В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.4. Учреждение в установленном порядке при наличии условий (в пределах выделенных средств) вправе открывать структурные подразделения: центр игровой поддержки, консультативный пункт. семейный детский сад. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании положений, разрабатываемых на основании примерных положений, утвержденных нормативными правовыми актами Учредителя. Положения о структурных подразделениях утверждаются распорядительным актом Учреждения.

3.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении.

3.5.1. Содержание образовательного процесса определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.5.2. Учреждение самостоятельно в выборе методических пособий для работы с воспитанниками, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5.3. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги с учетом потребности семьи и на основе договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.6. Порядок приема и отчисления воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.7. Оказание дополнительных (платных или бесплатных) услуг осуществляется в соответствии с Положением об организации (платных или бесплатных) дополнительных услуг, на основании заявления родителей (законных представителей), договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.8. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя, выходные суббота, воскресенье и праздничные дни.

Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 – 10, 10,5 часового пребывания); продленного дня (13 - 14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей)‘ возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.9. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения.
3.10. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.
3.11. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование за счет средств бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.
3.12. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения.
3.13. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, санитарными нормами и примерным меню, разработанным Учреждением и рассчитанным не менее чем на две недели.
3.14. Контроль за качеством питания (разнообразием, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи), санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на медицинский персонал.
3.15.Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогического, вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.
3.16. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
3.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением лиц указанных в п.6;
3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
6) лица, из числа лиц, указанных в п.2, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих

преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о допуске их к педагогической деятельности.

3.18. Особенности отстранения от работы педагогических работников.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3.19. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкцией об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья воспитанников, другими документами, регламентирующие деятельность Учреждения.

3.20. Управление Учреждением. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.22. Компетенция Учредителя:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
2) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
3) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
4) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
5) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
6) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
7) согласование создания филиалов (структурных подразделений) Учреждения;
8) назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий;
9) проведение аттестации заведующего Учреждением;
10) заключение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждением;
11) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;
12) организация ведомственного контроля в пределах своих полномочий;
13) закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по целевому назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
14) принятие решений по распоряжению движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;
15) принятие решений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, без изменения его формы собственности;
16) согласование программы развития Учреждения;
17) осуществление иных установленных Федеральным законодательством полномочий в сфере образования.

3.23. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (далее - заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
Заведующий назначаться Учредителем Учреждения;
3.24. Заведующий Учреждением должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.
3.25. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.
3.26. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.
3.27. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.
3.28. Заведующий Учреждением несет ответственность перед Учредителем за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.
3.29. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.
3.30. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности распорядительным актом комитета образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области. Кандидатура заведующего согласовывается с главой администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - глава администрации).
3.31. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора. Трудовой договор заключается между главой администрации и заведующим Учреждением в письменной форме.
3.32. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденного нормативным актом Правительства Российской Федерации.
3.33. Заведующий Учреждением ежегодно обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.
3.34. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.35. Трудовой договор с заведующим Учреждением помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, подлежит досрочному расторжению по решению Учредителя в одном из следующих случаев:

1) невыполнение по вине заведующего Учреждением в течение двух лет утвержденных в установленном порядке смет доходов и расходов Учреждения;
2) двукратное нарушение заведующим Учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации;
3) фактический отказ заведующего Учреждением исполнить правомерные требования и указания Учредителя, контролирующих и надзирающих органов;
4) осуждение заведующего Учреждением по приговору суда;
5) другие случаи, прямо предусмотренные в федеральных законах;
6) причинение Учреждению материального ущерба в результате незаконных действий (бездействия) заведующего, установленных в судебном порядке, в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

3.36. Заведующий действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава.
3.37. Заведующий Учреждением выполняет следующие обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

1) осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения;
2) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
3) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
4) формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время пребывания в Учреждении, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
5) 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;
6) обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;
7) совместно с педагогическим советом Учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы, учебных планов, календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
8) 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;
9) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
10) в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
11) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
12) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Учреждения;
13) осуществляет подбор и расстановку кадров;
14) создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
15) 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;
16) принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
17) 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. 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;
18) создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;

19) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами. Представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях. иных организациях;
20) содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных организаций;
21) 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 Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
22) обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчета по самообследованию деятельности Учреждения в целом;
23) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.38. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

3.39. Общее собрание работников является постоянным действующим коллегиальным органом управления Учреждения и формируется из числа всех работников Учреждения.

3.39.1. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год и действуют неопределенный срок.

3.39.2. В целях ведения собрания общее собрание работников избирает из своего состава председателя и секретаря.

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

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

Решения общего собрания работников являются обязательными для всех работников Учреждения и реализуются через локальные правовые акты Учреждения в пределах его компетенции.

3.39.4. Компетенция общего собрания работников:

- Принятие локальных нормативных актов Учреждения:
  1) Положение об общем собрании работников Учреждения;
  2) Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;
  3) Эффективные трудовые договоры работников Учреждения;
  4) Должностные инструкции работников Учреждения;
  5)Порядок создания, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
  6) Создание условий по обеспечению безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении;
  7) Коллективный договор;
  8) Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников;
  9) Положение об организации питания воспитанников;
  10) Иные локальные нормативные акты Учреждения, отнесенные к компетенции общего собрания работников в соответствии с законодательством.
- Принятие годового плана работы Учреждения;
- Принятие плана летней оздоровительной работы Учреждения;
- Принятие программы развития Учреждения;
- Решение иных вопросов, касающихся деятельности Учреждения.

3.39.5. Руководитель Учреждения вправе созвать внеочередное заседание общего собрания работников на основании поступивших к нему заявлений (от членов совета Учреждения. Учредителя).

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

3.40. Педагогический совет создан в целях управления качеством образовательного процесса, развития содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития воспитанников, совершенствования научно-методической работы и содействия повышению квалификации педагогов.

3.40.1. Педагогический совет является постоянным действующим коллегиальным органом управления Учреждения. В структуру педагогического совета Учреждения входят:

1) руководитель Учреждения;

2) заместители руководителя Учреждения;

3) педагогические работники Учреждения.

Из числа членов педагогического совета избирается председатель и секретарь.

3.40.2. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

Принятие локальных нормативных актов Учреждения:

1) Положение о педагогическом совете Учреждения;

2) Положение об аттестационной комиссии Учреждения;

3) Положение о языке образования в Учреждении;

4) Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);

5) Нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

6) Правила приема обучающихся (воспитанников), порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, а также порядок возникновения, приостановления, изменения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников);

7) режим занятий обучающихся (воспитанников);

8) Порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

9) Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, в т.ч. право бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

10) Организация методической работы в Учреждении;

11) Организация и проведение внутриучрежденческого контроля в Учреждении;

12) Организация и проведение мониторинга качества образования в Учреждении;

13) Порядок организации работы с официальным сайтом Учреждения в сети «Интернет», в т.ч. устанавливающий ответственных за функционирование системы контентной фильтрации, а также регламентирующих их деятельность;

14) Локальный нормативный акт, определяющий сроки, форму проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения;

15) Порядок информирования о возможностях, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизма принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды Учреждения, осуществления контроля за расходованием, использованием привлеченных средств, имущества, выполненных работ (услуг), предоставления отчета о привлечении и расходовании благотворительных пожертвований;

16) иных локальных нормативных актов Учреждения, отнесенных к компетенции педагогического совета.

- принятие образовательной программы Учреждения;
- принятие календарного учебного графика;
- принятие учебного плана;
- решение иных вопросов, касающихся образовательной деятельности Учреждения.

3.40.3. Заседания педагогического совета Учреждения созываются не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения, а также по мере необходимости по инициативе членов педагогического совета.
3.40.4. Педагогический совет Учреждения правомочен принимать решения, если в его работе принимает участие более половины его состава.
Решение педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на педагогическом совете.
3.43. Деятельность коллегиальных органов управления Учреждения регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

IV. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
Собственником имущества, закрепляемым за Учреждением, является муниципальное образование Приозерский муниципальный район Ленинградской области.
Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в бессрочное пользование в соответствии с действующим законодательством.
4.2.Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
средства бюджетов;
иные источники, не запрещенные действующим законодательством.
4.3.Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.
4.4.Учреждение использует бюджетные средства исключительно через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в Федеральном казначействе или финансовом органе муниципального образования.
4.5.Учреждение обязано:

1) своевременно подавать бюджетные заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
2) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
3) своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.
4) нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
5) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и детей;
6) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работникам увечьем, профзаболеванием и иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязательств;
7) нести ответственность за сохранность документов (управленческих, хозяйственных, финансовых, по личному составу и др.);
8) обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды, в соответствии с согласованным перечнем документов;
9) осуществлять через централизованную бухгалтерию комитета образования оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность;
10) отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, правоохранительными, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
4.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
4.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.
4.9. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.
4.10. Учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.
4.11. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.
4.12.Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.
4.13. Учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.
4.14. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
5.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.
5.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Учредителем.
5.4. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
5.5. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) учреждения его Устав и лицензия на осуществление образовательной деятельности утрачивают силу.
5.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:
по инициативе Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.
5.7. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.8. Имущество ликвидируемого Учреждения остается в муниципальной собственности муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.
5.9. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются в архивный фонд в соответствии с требованиями архивных органов.

5.10. Учреждение считается прекратившим существование после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.
5.11. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии, учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1.Деятельность Учреждения регламентируется локальными нормативными актами.
Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.
6.2. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются принятые в установленном порядке акты Учреждения, устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились правоотношения, предусмотренные правовым актом (правила, положения, инструкции, порядки и т.д.).
6.3. Правовым актом Учреждения, имеющим ненормативный характер, признается правовой акт индивидуального характера, принятый в установленном порядке Учреждением, устанавливающий, изменяющий или отменяющий права и/или обязанности конкретного лица или нескольких лиц.
6.4. Руководитель Учреждения либо уполномоченное на то лицо, в установленном порядке, принимают решение о разработке и принятии локальных нормативных правовых актов Учреждения.
6.5. Указанные в пункт 6.4 настоящего Устава должностные лица, принявшие решение о принятии соответствующего локального нормативного правового акта вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных правовых актов соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.
6.6. Помимо лиц, указанных в пункте 6.5 настоящего Устава, правом представить собственные проекты локальных нормативных правовых актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним имеют представители: общего собрания работников Учреждения; педагогического совета; профессионального союза (при наличии в Учреждении); родительской общественности.
6.7. Лица, указанные в пункте 6.6 настоящего Устава, разрабатывающие локальный нормативный акт Учреждения, подготавливают проект данного акта с обязательным представлением правового обоснования необходимости принятия такого документа.
6.8. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждения и в случае принятия положительного решения по соответствующему проекту на утверждение распорядительным актом Учреждения.
6.9. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный акт Учреждения.
6.10. Руководитель Учреждения утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом Учреждения в пределах компетенции, определенной для него настоящим Уставом, внутренними документами и трудовым договором с ним.
6.11. Утвержденные локальные нормативные акты в течение 5 дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в журнале регистрации локальных

нормативных актов Учреждения. Регистрационный номер проставляется на 1-ой странице (титульном листе) локального нормативного акта.

6.12. Ознакомление работников с локальными нормативными актами Учреждения производится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера в течение 1 (одного) месяца с момента утверждения локальных нормативных актов Учреждения. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном нормативном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

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

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1.Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем в установленном порядке.

7.2.Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.