

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации МО  
«Подпорожский муниципальный район  
Ленинградской области»

от « 13 » июля 2016 года № 996

Глава Администрации

\_\_\_\_\_ **П.П. Левин**

**У С Т А В**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Подпорожский детский сад № 9»  
(МБДОУ «Подпорожский детский сад № 9»)

Ленинградская область  
г. Подпорожье  
2016 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Подпорожский детский сад № 9» (далее – Учреждение) создано Постановлением администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 28 сентября 2011 года № 984 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Подпорожский детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» для оказания образовательных услуг дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми с двух месяцев, а также в целях обеспечения, реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий, соответственно органов местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Подпорожский детский сад № 9».

Сокращенное наименование: МБДОУ «Подпорожский детский сад № 9».

Организационно - правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, 187780, Ленинградская область, город Подпорожье, улица Красноармейская, дом 12. По данному адресу размещается Исполнительный орган Учреждения – Заведующий.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания образовательных услуг в целях обеспечения, реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления полномочий в сфере образования, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Учредитель), в лице Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», адрес местонахождения Учредителя: Российская Федерация, 187780, Ленинградская область, город Подпорожье, проспект Ленина, дом 3.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Комитет

образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

1.7. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом, муниципальным заданием, соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание услуг в сфере образования.

1.8. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- 2) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий; заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 3) привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя Учреждения;
- 4) поощрение руководителя Учреждения;
- 5) установление педагогической нагрузки руководителя Учреждения;
- 6) утверждение должностной инструкции руководителя Учреждения;
- 7) направление в служебные командировки руководителя Учреждения;
- 8) закрепление за Учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества, утверждение перечней недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 9) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- 10) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 11) предоставление субсидий Учреждению на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания;
- 12) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 13) осуществление контрольных функций за деятельностью Учреждения;
- 14) принятие решений и проведение реорганизации и ликвидации Учреждения, а так же принятие решений об изменении его типа;
- 15) утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения;

- 16) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и ликвидационного балансов Учреждения;
- 17) согласование Программы развития Учреждения;
- 18) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- 19) в случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями);
- 20) закрепление Учреждения за конкретной территорией Подпорожского муниципального района;
- 21) назначать исполняющего обязанностями руководителя Учреждения при возникающих обстоятельствах непреодолимой силы;
- 22) иные полномочия, отнесенные к компетенции Учредителя действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими нормативными актами Российской Федерации, Ленинградской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Ленинградской области, нормативными актами Учредителя и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в кредитных организациях, лицевые счета в финансовых органах Учредителя, печать, штампы, бланки и другую атрибутику со своим наименованием, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица. Право на ведение образовательной деятельности в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано, возникает с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности

1.12. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него бюджетных субсидий на обеспечение муниципального

задания и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

1.15. 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, а также осуществлять обмен обучающимися и преподавателями.

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

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ВИДЫ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования осуществляемого в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- образовательной программы дошкольного образования;
- адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;

- дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая

2.4. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, для физических и (или) юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.8. Оказание платных образовательных услуг осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг между Учреждением, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.9. Учреждение не преследует цели получения прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе вести приносящую доход деятельность, соответствующую целям, ради достижения которых Учреждение создано, руководствуясь законодательством, регулирующим данную деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.10. Организация охраны здоровья обучающихся в Учреждении осуществляется самим Учреждением.

2.11. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

2.12. В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Учреждение имеет право передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета специализированной организации.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, присмотром и уходом за детьми и другими видами деятельности, указанными в пункте 2.3. настоящего Устава.

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

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

3.4. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.5. Содержание дошкольного образования в условиях организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей – инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

3.6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений. Нормативный срок освоения образовательной программы дошкольного образования 6 лет.

3.7. При реализации образовательных программ Учреждением могут использоваться различные образовательные технологии.

3.8. Использование при организации образовательной деятельности методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью обучающихся запрещается.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся; педагогические работники и их представители.

4.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения,

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

4.4. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

4.5. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) моральное и материальное стимулирование труда;
- 2) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом, и решение вопросов развития Учреждения;
- 3) пользование информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых, и других подразделений Учреждения;
- 4) участие в конкурсах профессионального мастерства;
- 5) разработку и внесение предложений по совершенствованию учебной, воспитательной, методической, производственной работы;
- 6) условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- 7) повышение и совершенствование профессиональных знаний;
- 8) создание по своему усмотрению общественных организаций (профсоюза) и вступление в них на единственных условиях подчинения Уставу этих организаций;
- 9) другие права, перечисленные в должностной инструкции работника, в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.6. Каждый работник Учреждения обязан:

- 1) выполнять Устав Учреждения;
- 2) выполнять правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3) выполнять поручения Заведующего Учреждением, входящие в должностные обязанности работника;
- 4) выполнять должностные инструкции;
- 5) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- 6) качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- 7) бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 8) стремиться к достижению максимально высокого уровня своей профессиональной работы;
- 9) проходить бесплатные медицинские обследования (профессиональные осмотры).
- 10) другие обязанности, перечисленные в должностной инструкции работника, в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.7. Педагогические работники несут ответственность

- 1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них



- обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами Российской Федерации;
- 2) за нарушение устава образовательной организации;
  - 3) за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
  - 4) за причинение материального ущерба Учреждению - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.8. Прием на работу в Учреждение и увольнение осуществляются в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью.

5.3. Заведующий проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации Заведующего устанавливаются Учредителем.

5.4. Должностные обязанности Заведующего не могут исполняться по совместительству.

5.5. Заведующий назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, определенном муниципальными нормативными правовыми актами.

5.6. Заключение трудового договора с Заведующим осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

5.7. Трудовой договор с Заведующим заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

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

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

5.10. Права и обязанности Заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

5.11. К компетенции Заведующего относятся:

- 1) руководство Учреждением в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;
- 2) обеспечение системной образовательной и административно-хозяйственной работы Учреждения;
- 3) обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в Учреждении;
- 4) организация формирования контингента обучающихся, а также обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- 5) осуществление соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 6) определение стратегии, цель и задач развития Учреждения;
- 7) принятие решения о программном планировании работы Учреждения, участии Учреждения в различных программах и проектах;
- 8) обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывного повышения качества образования в Учреждении;
- 9) обеспечение объективности оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- 10) совместно с постоянными коллегиальными органами управления Учреждения разработка, утверждение и реализация программ развития, образовательной программы дошкольного образования и иных локальных нормативных актов Учреждения.
- 11) создание условий для внедрения инноваций в Учреждении;
- 12) обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования;
- 13) поддержка благоприятного морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- 14) в пределах своих полномочий распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;
- 15) в пределах установленных средств формирование фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- 16) установление структуры и штатного расписания Учреждения;
- 17) решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом;
- 18) осуществление подбора и приема на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных

обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;

19) создание условий для непрерывного повышения квалификации работников Учреждения;

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

21) принятие мер по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

22) принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечению формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

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

24) создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении Учреждением;

25) планирование, координация и контроль работы структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;

26) обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

27) представление Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

28) содействие деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений.

29) соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

30) обеспечение представления Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования Учреждения;

31) выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

32) организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

33) организация самообследования Учреждения, функционирования внутренней системы оценки качества образования;

34) ведение антикоррупционной политики

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

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

37) создание условия для занятия обучающимися физической культурой;

38) выполнение иных функций, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.12.Заведующий обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а так же имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

- 9) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 14) представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 15) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;
- 16) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- 17) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а так же незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников или обучающихся;
- 18) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- 19) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение семи дней со дня изменения;
- 20) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- 21) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

22) обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации;

23) организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда, создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением;

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

25) обеспечивать 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;

26) обеспечивать представление работодателю ежегодного отчета по самообследованию Учреждения;

27) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

5.13. Руководитель несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренную законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.14. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации.

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

5.16. Заведующий имеет право на:

1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

2) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов, структурных подразделений (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

8) поощрение работников Учреждения;

9) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции руководителя;

11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы

12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

13) повышение квалификации.

5.17. Заведующему предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

5.18. Взаимоотношения работников и Заведующего, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.19. В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы управления:

-Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);

-Управляющий совет;

-Педагогический совет.

5.20. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения:

5.21. Структура Общего собрания формируется из числа всех работников Учреждения. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год и действует бессрочно. В целях ведения собрания Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель Общего собрания организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания Общего собрания и оформляет его решения;

5.22. 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;

5.23. Компетенция Общего собрания:

- 1) определение основных направлений деятельности и развития Учреждения;
- 2) обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- 3) рассмотрение и принятие иных локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции Общего собрания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.24. Заведующий Учреждения вправе созвать внеочередное заседание Общего собрания на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя).

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

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

5.27. Управляющий Совет является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения.

5.28. Управляющий Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- -представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- -работники Учреждения (в т. ч. Заведующий);
- -представитель Учредителя.
- -представители общественности

5.29. Представитель Учредителя утверждается Учредителем. Состав избранных и назначенных членов Управляющего совета кооптирует в свой состав членов из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; иных представителей общественности и юридических лиц.

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

5.31. Срок полномочий Управляющего совета устанавливается на один год. Состав Управляющего совета утверждается распорядительным актом Учреждения. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.32. Управляющий совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% членов. Управляющий



совет принимает решения простым большинством голосов.

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

- внесение предложений и дополнений в Устав Учреждения;
- обсуждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и обсуждение проектов локальных нормативных актов Учреждения;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке вышестоящими организациями деятельности Учреждения;
- обсуждение и внесение решений по текущим вопросам образовательного процесса и административной деятельности;
- участие в подготовке и утверждении самообследования;
- принятие решений о поощрениях работников Учреждения;
- по необходимости приглашение на заседания любых работников Учреждения, родителей (законных представителей), членов общественности для оперативного решения производственных вопросов;
- выработка коллегиальных решений для осуществления единства действий всего коллектива;
- разработка концепции развития Учреждения, долгосрочных программ;
- контроль за рациональным использованием бюджета Учреждения;
- рассмотрение вопросов об изменении структуры Учреждения по представлению заведующего.

5.34. Решения Управляющего совета оформляются протоколом и являются рекомендательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

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

5.36. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

5.37. В состав Педагогического совета входят: Заведующий, заместители заведующего, воспитатели, учителя-логопеды, иные педагогические работники. Для организованного ведения каждого заседания из состава Педагогического совета избирается председатель и секретарь.

5.38. Срок полномочий Педагогического совета устанавливается на один год. Состав Педагогического совета утверждается распорядительным актом Учреждения. Педагогический совет проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

5.40. Решения Педагогического совета оформляются протоколом и являются рекомендательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.41. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

1) -принятие форм педагогической документации (планов, образовательной программы дошкольного образования, локальных нормативных актов и т.п.) Учреждения;

2) -разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3) -формирование и представление на утверждение Заведующему персонального состава аттестационной комиссии Учреждения;

4) -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;

5) -обсуждение и принятие отчетов о работе членов коллектива, администрации, о ходе выполнения планов развития Учреждения, о результатах образовательной деятельности;

6) -рассмотрение адресованных Педагогическому совету заявлений работников Учреждения и других лиц, касающихся образовательной деятельности Учреждения;

7) -организация и проведение семинаров, конференций;

8) -другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждения;

9) деятельность Педагогического совета, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

5.42. Постоянно действующие коллегиальные органы управления Учреждения, указанные в пункте 5.19., настоящего Устава, вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.43. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться и действовать:

- 1) советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- 2) профессиональные союзы работников Учреждения.

## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, в том числе приобретенное за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества;

2) финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на выполнение муниципального задания Учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

3) средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;

4) доходы от приносящей доход деятельности;

5) дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

6) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, находится в собственности муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

6.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Право оперативного управления в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи Учреждению этого имущества, кроме случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Право оперативного управления в отношении переданного Учреждению недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

6.6. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, являются собственностью муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества и имущества, приобретенного на средства, выделенные Учреждению Учредителем, осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Учредителя в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и договором о закреплении имущества.

6.8. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества или возможными последствиями которых является отчуждение или обременение указанного имущества, а также осуществлять его списание.

6.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды и перечни такого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6.10. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 6.9. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.12. Имущество и средства Учреждения отражаются на балансе Учреждения и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.13. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.14. Учредитель Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.15. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

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

6.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

6.18. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.19. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

## **7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

7.2. В пределах своей компетенции Учреждение вправе утверждать

локальные нормативные акты в форме распорядительных документов.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

7.5. Заведующий либо уполномоченное на то лицо, утверждает распорядительным актом локальные нормативные акты.

7.6. Должностные лица Учреждения, указанные в пункте 7.6., принявшие решение об утверждении соответствующего локального нормативного акта вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующему должностному лицу, группе лиц, постоянно действующему коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

7.7. 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 постоянно действующий коллегиальный орган управления и в случае положительного решения по соответствующему проекту на утверждение Заведующему.

7.8. 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.

7.9. 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 двух недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

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

7.11. Принятые локальные нормативные акты в течение 5 дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в журнале регистрации локальных нормативных актов Учреждения.

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

## **8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

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

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

## **9. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя Учреждения или по решению суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.5. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.6. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения передаются Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Учредителю.

9.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившей свою деятельность после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

9.9. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

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