

**Инспекция  
Федеральной  
Налоговой службы  
по Выборгскому  
району  
Ленинградской  
области**

Изменения в  
учредительный документ  
юридического лица  
ОГРН 1024702182350  
представлен при внесении  
в ЕГРЮЛ записи от  
14 марта 2018  
за ОГРН 2184704096344

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации  
муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области

от «24» января 2018 года № 62/18  
(Приложение)



Глава администрации муниципального  
образования Ломоносовский муниципальный  
район Ленинградской области

\_\_\_\_\_ А.О. Кондрашов

## УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №24 «Родничок»  
(новая редакция)

Российская Федерация,  
Ленинградская область,  
Ломоносовский муниципальный район  
2018 год

Пронумеровано, прошито, и  
скреплено печатью 21  
( Двадцать один )

прописью

листов  
Зам. начальника ИФНС по  
Выборгскому району  
Ленинградской области

Лапина Т.К.



В документе прошито и пронумеровано  
21 листов  
Глава администрации  
Муниципального образования  
Домономосовский муниципальный район  
Ленинградской области  
А.О.Колдрашов



УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации

муниципального образования

Ломоносовский муниципальный район

Ленинградской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_\_

(Приложение)

Глава администрации муниципального

образования Ломоносовский муниципальный

район Ленинградской области

\_\_\_\_\_ А.О. Кондрашов

## **УСТАВ**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад №24 «Родничок»**

**(новая редакция)**

Российская Федерация,  
Ленинградская область,  
Ломоносовский муниципальный район  
2018 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №24 «Родничок» (далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией.

Настоящая редакция Устава принята в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством учредительных документов Учреждения.

1.2. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Ленинградская область, Ломоносовский муниципальный район, Лопухинское сельское поселение, деревня Лопухинка, улица Мира, дом 11-а.

1.3. Наименование Учреждения:

полное - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №24 «Родничок»;

сокращенное - МДОУ №24 «Родничок».

1.4. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация. Учреждение относится к типу – казенное.

1.5. Собственником имущества и Учредителем Учреждения является Муниципальное образование Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

1.6. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Учредитель).

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Собственник).

1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Комитет).

Функции главного распорядителя бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляет Комитет.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в установленном порядке, а также печать с полным наименованием на русском языке, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки, а также другие средства индивидуализации.

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

1.11. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.

Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, законодательными и нормативными актами Ленинградской области, Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – муниципальные правовые акты), настоящим Уставом, а также локальными актами Учреждения.

1.13. Учреждение обязано осуществлять ведение бухгалтерского учета и предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, Комитету и иным органам (лицам) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами.

1.14. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении. Положение о структурном подразделении разрабатывается Учреждением, рассматривается на общем собрании работников Учреждения и утверждается приказом по Учреждению.

1.15. Учреждение имеет право создавать филиалы и открывать представительства по решению Учредителя.

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.16. В Учреждении обеспечивается равный доступ к образованию обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

1.17. Запрещается привлекать обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами.

1.18. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся не применяются.

1.19. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарными нормами и правилами, техническими регламентами в области безопасности пищевой продукции, иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных организациях, а также к качеству и безопасности пищевых продуктов.

Ответственность за организацию питания в Учреждении несет заведующий Учреждением.

1.20. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.21. Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.22. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.23. К педагогической и иной трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.24. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, указанных в настоящем пункте, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.25. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти Ленинградской области.

1.26. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Перечень информации и документов, к которым Учреждение обеспечивает открытость и доступность, определяется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам по направлениям (в том числе платных образовательных услуг):

- художественной;
- физкультурно-спортивной;
- туристско-краеведческой;
- технической;
- социально-педагогической;
- естественнонаучной.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, присмотр и уход за детьми.

2.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Основные виды деятельности Учреждения:

реализация образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе, приносящую доход деятельность:

обучение по дополнительным общеразвивающим программам;  
реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения.

2.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся (с круглосуточным или дневным пребыванием).

2.8. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за

счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.10. Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации.

2.11. Доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в полном объеме поступают в бюджет Ломоносовского муниципального района.

2.12. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

### **3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения**

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

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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



обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

б) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

12) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение имеет право:

1) заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, с учетом принятых и неисполненных обязательств, в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, муниципальными правовыми актами;

2) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями деятельности, назначением имущества и с согласия Учредителя;

3) осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении Учреждения;

4) открывать лицевые счета в финансовом органе Ломоносовского муниципального района;

5) планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;

6) получать лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

7) на основании договора (соглашения) передавать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и

формированию бюджетной отчетности;

8) осуществлять другие права, не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

3.6. Учреждение также обязано:

1) при осуществлении своей деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области, муниципальный правовые акты и настоящий Устав;

2) принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивать безопасные условия труда и социальные гарантии для работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

5) представлять на рассмотрение Комитета предложения по изменению бюджетной росписи;

6) составлять и исполнять бюджетную смету;

7) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

8) вести бюджетный учет (обеспечивать ведение бюджетного учета) в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

9) формировать бюджетную отчетность (обеспечивать формирование бюджетной отчетности) и представлять Комитету бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;

10) предоставлять по запросам или при проведении проверки деятельности Учреждения документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;

11) платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

12) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

13) своевременно в установленном порядке представлять отчет и иные сведения о расходовании бюджетных средств и об использовании иного имущества;

14) осуществлять иные полномочия, установленные действующим законодательством и другими нормативно правовыми актами.

3.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования своих обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **4. Осуществление образовательной деятельности**

4.1. Образовательные программы определяют содержание образования в Учреждении.

4.2. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, если Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное.

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

При разработке образовательной программы дошкольного образования Учреждение определяет продолжительность пребывания детей в Учреждении, режим работы Учреждения в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, предельную наполняемость групп.

4.4. Учреждение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Учреждению лицензирующим органом.

4.5. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4.6. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

4.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся

4.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах, имеющих общеразвивающую, комбинированную и компенсирующую направленности.

4.9. В зависимости от реализуемой образовательной программы дошкольного образования, объема решаемых задач и бюджетного финансирования в Учреждении могут быть организованы следующие группы:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление обучающихся в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для обучающихся в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. 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;

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.

4.10. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).

4.11. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4.12. При приеме обучающихся Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ по Учреждению о зачислении ребенка в Учреждение, издаваемый руководителем Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

4.14. Режим работы Учреждения:

рабочая неделя - пятидневная;

ежедневно с 7.00 до 19.00;

выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

4.15. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 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.

4.16. Режим функционирования групп определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от реализуемой программы дошкольного образования, объема решаемых задач, а также бюджетного финансирования.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

5.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав Учреждения.

5.2.2. Принятие решения о переименовании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения.

5.2.3. Закрепление за Учреждением необходимого имущества.

5.2.4. Дача согласия на распоряжение имуществом Учреждения.

5.2.5. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с ним.

5.2.6. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2.7. Установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения.

5.2.8. Принятие решения о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения.

5.2.9. Иные функции в соответствии с действующим законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

5.2.10. Учредитель может давать указания и задания, обязательные для исполнения Учреждением.

5.3. К компетенции Комитета относятся:

5.3.1. Формирование проекта расходов Учреждения на соответствующий финансовый год (годы), включение его в сводную бюджетную заявку, которая направляется в Комитет финансов администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области при формировании проекта бюджета.

5.3.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения, утверждение бюджетной сметы Учреждения, осуществление функции главного распорядителя бюджетных средств.

5.3.3. Оформление приема на работу и оформление увольнения заведующего на основании решения Учредителя.

5.3.4. Рассмотрение и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.3.5. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами (за исключением государственного контроля (надзора) в сфере образования).

5.3.6. Получение от Учреждения информации о его деятельности.

5.3.7. Оказание информационно-аналитического сопровождения деятельности Учреждения.

5.3.8. Иные функции в соответствии с действующим законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

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

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения и педагогический совет.

5.7. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

5.8. При назначении на должность (приеме на работу) с заведующим Учреждением Учредителем заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.9. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.10. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения устанавливаются Учредителем.

5.11. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

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

5.13. Заведующий Учреждением:

представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных настоящим Уставом, действующим законодательством;

заключает муниципальные контракты, иные договоры, в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, муниципальными правовыми актами в указанной сфере;

выдает доверенности;

открывает (закрывает) в установленном порядке лицевые счета Учреждения;

осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения, принимает локальные нормативные акты, утверждает положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

поощряет работников Учреждения;

привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществляет решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения к компетенции Заведующего Учреждением;

5.14. Заведующий Учреждением имеет право на:

получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

повышение квалификации;

иные права в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, трудовым договором.

5.15. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, муниципальных правовых актов, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

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

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

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех муниципальных контрактов, иных договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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;

представлять на рассмотрение и утверждение Комитету отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

обеспечивать осуществление образовательной деятельности в Учреждении в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения, лицензией;

обеспечивать создание условий для охраны здоровья обучающихся, организацию питания обучающихся в соответствии с установленными нормами и правилами;

своевременно информировать Комитет 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 также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;



представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю в течение десяти рабочих дней;

информировать Комитет о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

представлять Учредителю 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;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Ленинградской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устава Учреждения, трудового договора.

5.16. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.17. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

5.18. Общее собрание работников Учреждения:

обсуждает проект коллективного договора;

рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

выбирает своих представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на рассмотрение заведующим Учреждением, педагогическим советом.

решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

5.19. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

5.20. Общее собрание работников Учреждения собирается заведующим Учреждением не реже 2 раз в год. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от

числа работников Учреждения.

5.21. На заседании общего собрания работников Учреждения избирается из своего состава председатель собрания и секретарь собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания.

Общее собрание работников Учреждения как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением имеет бессрочный срок полномочий.

Решения на общем собрании работников Учреждения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания и оформляются протоколом.

5.22. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением. Компетенция педагогического совета:

рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения;

принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников;

рассмотрение и принятие методических направлений работы; определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

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

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.23. В состав педагогического совета входят заведующий, его заместители, руководители структурных подразделений (при наличии), а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в

том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

5.24. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов педагогического совета. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением имеет бессрочный срок полномочий.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Секретарь педагогического совета избирается сроком на один учебный год. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.25. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него подано большинством голосов присутствующих членов педагогического совета.

5.26. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического совета, представители Комитета, медицинский работник, закрепленный за Учреждением органами здравоохранения, родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия педагогического совета.

5.27. Внеочередное заседание педагогического совета может созываться председателем педагогического совета и (или) по инициативе двух третей членов педагогического совета.

5.28. В управлении Учреждением имеют право принимать участие родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся в форме участия в работе совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей). Совет родителей создается в Учреждении по инициативе самих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

5.29. В Учреждении могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения.

5.30. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.31. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением

несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.32. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.33. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с руководителем Учреждения.

5.34. Решения коллегиальных органов носят рекомендательный характер. Обязательными являются только те решения коллегиальных органов, для реализации которых издается приказ по Учреждению. Решения коллегиальных органов не могут противоречить настоящему Уставу, действующим нормативным правовым актам Российской Федерации, Ленинградской области и муниципальным правовым актам.

5.35. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

5.37. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом по Учреждению.

5.38. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

5.39. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы родителей (законных представителей) обучающихся и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - в представительный орган работников Учреждения.

5.40. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.41. В случае если мотивированное мнение совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.42. При отсутствии согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

5.43. 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.

5.44. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения совета родителей, а также представительных органов работников (при их наличии).

## **6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:  
имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;  
имущество, приобретенное за счет средств бюджета Ломоносовского муниципального района (включая средства бюджета Ленинградской области, федерального бюджета);

средства местного бюджета Ломоносовского муниципального района (включая средства областного бюджета Ленинградской области, федерального бюджета), выделенные в соответствии с бюджетной сметой;

плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Ломоносовского муниципального района и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;

средства от приносящей доход деятельности;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального

образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями деятельности права владения и пользования. Распоряжение имуществом Учреждение осуществляет с согласия Собственника.

6.3. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

6.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – местный бюджет), включая средства областного бюджета Ленинградской области и федерального бюджета, и на основании бюджетной сметы.

6.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Комитетом бюджетной сметой.

6.8. Учреждение не вправе:  
выступать учредителем (участником) юридических лиц;  
получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;  
совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством;

размещать денежные средства на депозитных счетах, если иное не установлено решением Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области о бюджете муниципального образования Ломоносовский муниципальный район

Ленинградской области на очередной финансовый год.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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

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

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

осуществлять капитальный, по согласованию с Учредителем, и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

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

6.9. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается Учредителем.

7.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем;

по решению суда.

7.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

7.5. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также утверждение новой редакции Устава осуществляется в соответствии действующим законодательством.

7.6. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения определяется Учредителем.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580842

Владелец Винк Наталия Александровна

Действителен с 27.02.2024 по 26.02.2025