

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024702011290 в новой редакции

1

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024702011290 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.03.2022 за ГРН 2224700078733



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 5AE87600ADADE997497D32A8307F6D0D
Владелец: Пирожинская Марина Николаевна
Межрайонная ИФНС России №10 по Ленинградской области
Действителен: с 24.09.2021 по 24.09.2022

УТВЕРЖДЕН

Приказом председателя Комитета
образования администрации Волосовского
муниципального района Ленинградской области
от 08.12.2021 № 24



УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 12 комбинированного вида»

(новая редакция)

д. Бегуницы
2021

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 комбинированного вида» (далее Образовательное учреждение) было основано в 1985 году как детский сад совхоза «Гомонтово».

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 комбинированного вида» зарегистрировано Постановлением главы администрации Волосовского района от 25.12.1995 года № 696 как муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 12 д. Бегуницы.

1.3. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 12 переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 комбинированного вида» 29 ноября 1999 года на основании приказа отдела образования администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район от 29.11.1999 года № 220.

1.4. В 2000 году зарегистрировано как юридическое лицо решением Волосовского территориального отделения Ленинградской областной регистрационной палаты, свидетельство о государственной регистрации от 18.01.2000 года серия ЛО-001 № 50123.

1.5. На основании Постановления главы администрации МО Волосовский муниципальный район от 01 сентября 2011 года № 2970 «О внесении изменений в Постановление главы администрации от 01 декабря 2010 года № 4381 «Об утверждении перечня бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Волосовский муниципальный район» муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 12 комбинированного вида» определен тип учреждения – казенное.

1.6. Настоящая редакция Устава принята в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством.

1.7. Место нахождения Образовательного учреждения: 188423, Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д. 61.

1.8. Полное официальное наименование Образовательного учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 комбинированного вида».

Сокращенное официальное наименование Образовательного учреждения: МДОУ «Детский сад № 12».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

1.9. Тип образовательного учреждения – дошкольная образовательная организация.

1.10. Организационно - правовая форма Образовательного учреждения – муниципальное учреждение. Тип: казенное.

1.11. Учредителем Образовательного учреждения является муниципальное образование Волосовский муниципальный район Ленинградской области; функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Волосовского муниципального района в лице Комитета образования администрации Волосовского муниципального района (далее – Комитет образования).

Место нахождения Учредителя: 188410, Ленинградская область, г.

Волосово, ул. Краснофлотская, д. 6.

1.12. Образовательное учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. В Образовательном учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.14. В своей деятельности Образовательное учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Ленинградской области, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, настоящим Уставом.

1.15. Образовательное учреждение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Образовательному учреждению лицензирующим органом.

1.16. Образовательное учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), обладает обособленным имуществом и отвечает им по своим обязательствам; может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности; может быть истцом и ответчиком в суде; имеет лицевой счет (счет), открытый в установленном порядке, а также ведет уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление образовательной деятельности, с момента его государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Образовательное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

1.18. Образовательное учреждение осуществляет бухгалтерский учет и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Комитету образования и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Образовательное учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим полным или сокращенным наименованием и другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.20. Образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.22. Право на занятие педагогической деятельностью в Образовательном

учреждении имеют лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.23. К педагогической и иной трудовой деятельности в Образовательном учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

1.24. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.25. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

1.26. В Образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

1.27. Права, обязанности и ответственность работников Образовательного учреждения, занимающих должности, указанные в п. 1.26. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, и иными локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

1.28. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 1.26. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.29. Права, обязанности и ответственность воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

1.30. Работники Образовательного учреждения, родители (законные представители) воспитанников имеют право принимать участие в управлении Учреждением в порядке, установленном разделом 5 Устава.

1.31. В Образовательном учреждении обеспечивается равный доступ воспитанников к образованию с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

1.32. Образовательное учреждение обеспечивает охрану здоровья воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

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

1.34. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.

1.35. Организация питания в Образовательном учреждении

осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Ответственность за организацию питания в Образовательном учреждении несет заведующий Образовательным учреждением.

1.36. Образовательное учреждение может осуществлять образовательную деятельность, присмотр и уход за детьми по муниципальным заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц. Образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.37. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

1.38. Порядок предоставления Образовательным учреждением платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

1.39. Тарифы на оказание платных образовательных услуг утверждаются решением Совета депутатов Волосовского муниципального района.

1.40. Образовательное учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

1.41. Образовательное 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 Образовательного учреждения в сети Интернет.

1.42. Образовательное 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, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Образовательного учреждения.

2. Предмет, цель и основные задачи Образовательного учреждения.

2.1. Предметом деятельности Образовательного учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, и созданием условий для реализации права на дошкольное образование, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основная цель деятельности Образовательного учреждения: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Задачи деятельности Образовательного учреждения:

- обеспечение дошкольного образования воспитанникам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного

образования;

- охрана и укрепление здоровья воспитанников, формирование основ здорового образа жизни;
- приобщение воспитанников к общечеловеческим и национальным ценностям, социокультурным нормам и традициям семьи;
- физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

3. Виды деятельности Образовательного учреждения.

3.1. Для реализации основной цели Образовательное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

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

- реализация дополнительных общеразвивающих программ социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, технической, художественной, туристско-краеведческой направленностей;

- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;

- организация отдыха воспитанников в каникулярное время (с дневным пребыванием);

- финансово-хозяйственная деятельность;

- консультационная деятельность;

- просветительская деятельность;

- организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- предоставление в аренду имущества.

4. Организация образовательной деятельности.

4.1. Содержание образования в Образовательном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Образовательном учреждении осуществляется в группах.

4.3. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

4.4. В Образовательном учреждении для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия для получения образования. Образование воспитанников с ограниченными возможностями

здоровья организуется как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

4.5. Группы в Образовательном учреждении могут комплектоваться как по возрасту, так и по разновозрастному принципу.

4.6. Образовательное учреждение работает по пятидневной рабочей неделе.

4.7. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и Правилами приема граждан в Образовательное учреждение, утвержденными Образовательным учреждением.

4.8. При реализации образовательных программ Образовательное учреждение вправе применять форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы, и использовании соответствующих образовательных технологий.

4.9. Дисциплина в Образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства участников образовательных отношений. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5. Управление Образовательным учреждением.

5.1. Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Управление Образовательным учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Образовательного учреждения является руководитель Образовательного учреждения - заведующий Образовательным учреждением.

5.4. Текущее руководство деятельностью Образовательного учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый Учредителем.

5.5. При назначении на должность (приеме на работу) с заведующим Образовательным учреждением заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Заведующий Образовательным учреждением:

- представляет интересы Образовательного учреждения, действует от его имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом Образовательного учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством;
- заключает договоры (контракты), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения от имени Образовательного учреждения;

- утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности работников;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Образовательного учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Образовательного учреждения, выполняет иные функции работодателя;
- организует проведение тарификации работников Образовательного учреждения;
- устанавливает ставки и должностные оклады работникам в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с локальными нормативными актами Образовательного учреждения;
- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
- составляет и представляет на рассмотрение Общему собранию работников Образовательного учреждения ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения;
- организует проведение самообследования Образовательного учреждения, подписывает отчет о результатах самообследования;
- утверждает распорядительным актом локальные нормативные акты Образовательного учреждения;
- обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Образовательного учреждения;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;
- несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;
- несет персональную ответственность за деятельность Образовательного учреждения, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Образовательного учреждения как получателя бюджетных средств;
- осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Образовательного учреждения.

5.7. Заведующий Образовательным учреждением имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Образовательного учреждения;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых

действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Образовательного учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Образовательного учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части полномочий в установленном порядке;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания;
- действовать от имени Образовательного учреждения во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;
- давать работникам Образовательного учреждения указания, обязательные для исполнения;
- утверждать структуру Образовательного учреждения и штатное расписание, локальные нормативные акты, утверждать положения о структурных подразделениях;
- принимать решения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и о поощрении отличившихся работников.
- распоряжаться средствами и имуществом Образовательного учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;
- требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и трудовым договором к компетенции руководителя Образовательного учреждения.

5.8. Компетенция и условия деятельности заведующего Образовательным учреждением, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и заведующим Образовательным учреждением.

5.9. Грубыми нарушениями должностных обязанностей заведующего Образовательным учреждением, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами

Образовательного учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Образовательного учреждения, а также невыполнение муниципального задания.

5.10. Коллегиальными органами управления Образовательным учреждением являются: Общее собрание работников Образовательного учреждения (далее - Общее собрание), Педагогический совет Образовательного учреждения (далее – Педагогический совет), Управляющий совет Образовательного учреждения (далее – Управляющий совет).

Коллегиальные органы управления Образовательного учреждения создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих органах, утвержденными Образовательным учреждением.

5.11. Общее собрание.

Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех работников Образовательного учреждения.

5.11.1. В состав Общего собрания входят все работники Образовательного учреждения. Руководство Общим собранием осуществляет председатель, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один год. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один год. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 от числа работников Образовательного учреждения.

Общее собрание как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

5.11.2. К компетенции Общего собрания относится:

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, иных локальных нормативных актов Образовательного учреждения, регламентирующих деятельность Образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- заслушивание отчетов заведующего Образовательным учреждением и коллегиальных органов управления Образовательного учреждения по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Образовательным учреждением, коллегиальными органами управления Образовательного учреждения.

5.11.3. Решения на Общем собрании считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих от числа членов Общего собрания и оформляются в протокол. Решения Общего собрания после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения распорядительным актом становятся обязательными для исполнения.

5.11.4. Общее собрание вправе действовать от имени Образовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.12. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности и имеет бессрочный срок полномочий.

5.12.1. В Педагогический совет входят заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением.

5.12.2. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Педагогического совета.

5.12.3. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает председателя и секретаря, который ведет протоколы заседаний.

5.12.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;
- разработка и принятие образовательных программ;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- рассмотрение организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников Образовательного учреждения;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- определение основных направлений развития Образовательного учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- вовлечение родителей (законных представителей) воспитанников в образовательную деятельность;
- внедрение в практику работы Образовательного учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

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

5.12.6. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

5.12.7. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Образовательного учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- сотрудники общественных организаций, учреждений, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательным учреждением;
- родители (законные представители) воспитанников при наличии согласия Педагогического совета;
- представители Учредителя.

Председатель Педагогического совета вправе действовать от имени Образовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.13. Управляющий совет – выборный представительный орган.

В состав Управляющего совета могут входить представители родителей (законных представителей) воспитанников, работники Образовательного учреждения (в том числе руководитель), представители общественности, представители Учредителя, и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии Образовательного учреждения. Срок полномочий Управляющего совета – 2 года.

5.13.1. Управляющий совет создается в составе не менее 7 и не более 11 человек:

5.13.2. Члены Управляющего совета из числа работников Образовательного учреждения избираются общим собранием работников. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 их должны являться педагогическими работниками.

5.13.3. Заведующий входит в состав Управляющего совета по должности.

5.13.4. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются большинством голосов на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше трети и больше половины общего числа членов Совета.

5.13.5. В состав Совета может входить до 3-х представителей от общественности и один представитель Учредителя.

5.13.6. Процедура кооптации осуществляется Управляющим советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета Образовательного учреждения.

5.13.7. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, проводимые по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

5.13.8. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по требованию родительской общественности, Педагогического совета, заведующего Образовательным учреждением.

5.13.9. К компетенции Управляющего совета относится:

- привлечение общественности к решению вопросов развития Образовательного учреждения;

- создание оптимальных условий для образовательной деятельности в Образовательном учреждении;

- защита законных прав воспитанников, работников Образовательного учреждения в пределах своей компетенции;

- решение конфликтных вопросов с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;

- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательных отношений, за безопасными условиями осуществления образовательной деятельности;

- участие в разработке и принятии образовательной программы, программы развития, планов финансово-хозяйственной деятельности, иных локальных нормативных актов Образовательного учреждения;

- участие в разработке и принятии локальных нормативных актов Образовательного учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательной деятельности, и результативности труда работников;

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

- внесение предложений об организации сотрудничества Образовательного учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе:

- 1) при реализации Программы развития образовательного учреждения, образовательной программы Образовательного учреждения;

- 2) организации образовательной, досуговой деятельности;

- 3) материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

- 4) создания в Образовательном учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников, мероприятий по охране и укреплению здоровья участников образовательной деятельности.

- создание, при необходимости, комиссий, советов по разным направлениям работы Образовательного учреждения и установление их полномочий;

- заслушивание отчетов заведующего (заместителей заведующего) по итогам учебного и финансового года;

- регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

Управляющий совет рассматривает иные вопросы, выносимые на его рассмотрение участниками образовательных отношений.

5.13.10. Заседания Управляющего совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Управляющего совета.

5.13.11. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решения Управляющего совета считаются принятыми, если за них

проголосовало более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.13.12. Решения Управляющего совета оформляются протоколом.

5.13.13. На заседании Управляющего совета могут присутствовать с правом совещательного голоса иные лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают не менее половины членов, присутствующих на заседании.

5.13.14. Управляющий совет вправе действовать от имени Образовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.14. Коллегиальные органы управления, указанные в пункте 5.10. настоящего Устава, вправе самостоятельно выступать от имени Образовательного учреждения, действовать в интересах Образовательного 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 Образовательного учреждения.

5.15. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления несут юридическую ответственность перед Образовательным учреждением и обязаны возместить причиненный по их вине ущерб Образовательному учреждению.

5.16. Коллегиальные органы Образовательного учреждения вправе также выступать от имени Образовательного учреждения согласно доверенности, выданной председателю, либо иному представителю коллегиального органа заведующим Образовательным учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.17. Комитет образования администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район осуществляет от имени администрации МО Волосовский муниципальный район следующие функции полномочия Учредителя:

- готовит представления о создании Образовательного учреждения;
- готовит представления об изменении целей и предмета деятельности Образовательного учреждения;
- готовит решения о реорганизации и/или ликвидации Образовательного учреждения;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Образовательного учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Образовательного учреждения;
- утверждает Устав и изменения в Устав Образовательного учреждения распорядительным актом председателя Комитета образования;
- назначает на должность и освобождает от должности заведующего Образовательным учреждением;
- заключает и расторгает трудовой договор с заведующим Образовательным учреждением;
- осуществляет мониторинг деятельности Образовательного учреждения;
- устанавливает Образовательному учреждению муниципальные задания,

принимает решение об изменении муниципального задания;

- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящиеся к его полномочиям.

5.18. Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

- принимает решение о создании Образовательного учреждения;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Образовательного учреждения, а также об изменении целей и предмета его деятельности:

- формирует и направляет предложения по закреплению имущества за Образовательным учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося у Образовательного учреждения на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в порядке, установленном Правительством Ленинградской области;

- устанавливает порядок предоставления Образовательным учреждением платных образовательных услуг;

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Образовательного учреждения, оказываемые их сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а так же в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- определяет общие требования к порядку составления и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Образовательного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Образовательным учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- определяет виды и перечни особо ценного движимого имущества Образовательного учреждения:

- готовит и направляет представления об определении видов особо ценного движимого имущества Образовательного учреждения;

- осуществляет иные функции и полномочия, которые в соответствии с действующим законодательством отнесены к его компетенции.

5.19. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников с целью учета мнения по вопросам управления Образовательным учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Образовательном учреждении могут создаваться советы родителей (законных представителей) воспитанников, может действовать профессиональный союз работников Образовательного учреждения.

6. Имущество, хозяйственная деятельность и финансовое обеспечение Образовательного учреждения.

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

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

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

6.4. Источники формирования имущества и денежных средств Образовательного учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Имущество и денежные средства Образовательного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Образовательным учреждением или приобретенное за счет выделенных собственником средств, на приобретение этого имущества, а также находящееся у Образовательного учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

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

6.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Образовательное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Образовательным учреждением.

6.9. В соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности Образовательного учреждения и на основании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Образовательным учреждением, Учредителем формируется и

утверждается муниципальное задание для Образовательного учреждения в порядке, установленном Федеральным законодательством.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Образовательного учреждения осуществляется в виде субсидий на возмещение нормативных затрат и оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием.

Образовательное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.10. Не использованные до конца финансового года средства субсидий, предоставленных Образовательному учреждению на выполнение муниципального задания, используются Образовательным учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. Доходы Образовательного учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Образовательного учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

6.12. Образовательное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета, лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.13. Образовательное учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Образовательного учреждения, определенным настоящим Уставом.

6.14. Образовательное учреждение вправе выступать арендодателем и арендатором имущества на условиях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.15. Крупная сделка может быть совершена Образовательным учреждением только с предварительного согласия Комитета управления муниципальным имуществом, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Образовательное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества

превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Образовательного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Образовательного учреждения или Комитета управления муниципальным имуществом, уполномоченного на согласование таких сделок, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Комитета управления муниципальным имуществом, уполномоченного на согласование таких сделок.

6.16. Образовательное учреждение может оказывать физическим и (или) юридическим лицам платные образовательные услуги, а также осуществлять приносящую доход деятельность.

6.17. Привлечение Образовательным учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

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

6.19. За присмотр и уход за воспитанниками Образовательного учреждения с родителей (законных представителей) взимается плата. Размер родительской платы устанавливается органом местного самоуправления с учетом льготной категории населения. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательное учреждение, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Ленинградской области.

7. Реорганизация и ликвидация Образовательного учреждения.

7.1. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидация Образовательного учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Ленинградской области; по решению судебных органов.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Образовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

7.4. При ликвидации Образовательного учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Волосовского муниципального района Ленинградской области.

7.5. Образовательное Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

7.6. Изменение типа Образовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

7.7. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, принятого в порядке и в соответствии с критериями этой оценки, установленными Правительством Ленинградской области.

8. Внесение изменений и (или) дополнений в Устав

8.8. Утверждение новой редакции Устава, а также внесение изменений и /или дополнений в настоящий Устав, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и порядком, установленным администрацией МО Волосовский муниципальный район.

8.9. Новая редакция Устава вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

9. Порядок принятия локальных нормативных актов Образовательного учреждения

9.1. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

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

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Образовательного учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей), воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

9.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым

законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

9.5. Заведующий Образовательным учреждением, либо уполномоченное на то лицо, в установленном порядке принимают решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Образовательного учреждения, а также вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

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

9.7. Новые локальные нормативные акты должны быть приняты не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, либо иными локальными нормативными актами Образовательного учреждения, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2-х недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

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

9.9. Локальные нормативные акты Образовательного учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный акт Образовательного учреждения.

9.10. Заведующий Образовательным учреждением утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Образовательного учреждения.

9.11. Принятые локальные нормативные акты подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в журнале регистрации локальных нормативных актов Образовательного учреждения.

9.12. Ознакомление работников с локальными нормативными актами Образовательного учреждения проводится в течение 1 (одного) месяца с момента утверждения локальных нормативных актов Образовательного учреждения.

9.13. Оригиналы локальных нормативных актов организации, с которыми проводится ознакомление работников, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Образовательном учреждении в установленном порядке.

9.14. Локальные нормативные акты Образовательного учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Государственное бюджетное учреждение
 Ленинградской области **МОИ ДОКУМЕНТЫ**
 «Многофункциональный центр
 предоставления государственных и муниципальных услуг»
 Филиал «Волосовский»
 Адрес: ЛО, г. Волово, ул. Удальцова СХТ, д.1 литера А
 Контактный телефон: « **18 МАР 2022** » г. _____ час _____
 Исполнительный работник: **МАКСИМОВА И.В.**



Прочито и скреплено печатью
 На 18 18 МАР 2022 г. в _____ час _____
 Исполнительный работник **МАКСИМОВА И.В.**
 М.П. подпись _____
 ФИО _____