УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Лужского муниципального района
от 29.04.2021 № 1366
(приложение)

УСТАВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2»
(новая редакция)

г. Луга
2021

Сенюк
Екатерина
Михайловна

Подписано цифровой подписью:
МДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 2"

DN: E=ca_tensor@tensor.ru, ОГРН=1027600787994, ИНН=007605016030, C=RU, S=76 Ярославская область, L=г. Ярославль, STREET="Московский проспект, д. 12", OU=Удостоверяющий центр, O="ООО ""КОМПАНИЯ ""ТЕНЗОР""", CN="ООО ""КОМПАНИЯ ""ТЕНЗОР"""
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 15 Октябрь 2021 г. 14:35:52

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» (далее – Учреждение) является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

По типу образовательных организаций Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения – бюджетное учреждение.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование – муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2»;

сокращенное наименование – МДОУ «Детский сад № 2».

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 188230, Российская Федерация, Ленинградская область, город Луга, проспект Володарского, дом 9.

адрес фактического осуществления образовательной деятельности: 188230, Российская Федерация, Ленинградская область, город Луга, проспект Володарского, дом 9.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Лужский муниципальный район Ленинградской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Лужского муниципального района Ленинградской области.

Место нахождения Учредителя: 188230, Ленинградская область, город Луга, проспект Кирова, дом 73.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Ленинградской области, Уставом Лужского муниципального района Ленинградской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в

соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

а) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

б) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

в) за качество образования своих воспитанников;

г) за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

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

1.12. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, а также осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации), в пределах, определенных действующим законодательством в сфере образования.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет медицинский персонал на основании договора с государственным учреждением здравоохранения Ленинградской области. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Медицинские работники медицинской организации наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Учреждение обязано в пределах своей компетенции осуществлять контроль работы медицинских работников медицинской организации в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

1.13. Питание воспитанников по образовательным программам дошкольного образования осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительное питание, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований санитарного законодательства Российской Федерации к питанию в организованных детских коллективах.

1.13.1. Учреждение обеспечивает воспитанников льготным питанием и другими дополнительными мерами социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

Общий отдел

2. Цель, предмет, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, организация присмотра и ухода за детьми.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности, различной направленности:

- художественной;
- социально-педагогической;
- физкультурно-спортивной.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- создание условий для формирования личностного и нравственного развития воспитанников;
- создание условий для приобщения детей к социокультурным нормам, традициям семьи, Учреждения, общества и государства с учетом этнокультурной ситуации развития детей;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности.

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

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за воспитанниками;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Финансовое обеспечение основных видов деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области и иных не

запрещенных действующим законодательством источников.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется в группах.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию задержки нарушений развития, тяжелых нарушений речевого развития детей и их социальную адаптацию.

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

Работа групп детей дошкольного возраста в Учреждении осуществляется по пятидневной рабочей неделе в режиме сокращенного дня (10,5-часового пребывания), полного дня (12-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания. С учетом запросов родителей (законных представителей) воспитанников по согласованию с Учредителем возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется

Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

3.4. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования регламентируются Федеральным законом № 273-ФЗ, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. В Учреждение принимаются дети от 2 лет. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы учитывает возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4. Участники образовательных отношений, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, а также Учреждение.

Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие вышеперечисленных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, или профессиональным стандартам.

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

4.3. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностях) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно.

4.4. Отношения ребенка и работника Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.5. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5. Учредитель

5.1. Учредитель:

а) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

б) устанавливает муниципальное задание Учреждению в

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области
ОБЩИЙ ОТДЕЛ

соответствии с основными видами деятельности Учреждения;

в) принимает решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

г) на основании перечня видов особо ценного движимого имущества Учреждения принимает решение об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

д) дает Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества;

е) закрепляет за Учреждением недвижимое имущество и изымает данное имущество;

ж) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области.

6. Заведующий Учреждением

6.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, принимаемый на должность и увольняемый с нее распоряжением администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым администрацией Лужского муниципального района Ленинградской области с заведующим.

В случае заключения срочного трудового договора срок полномочий заведующего Учреждением составляет не более 5 лет. Решение о конкретном сроке заключения трудового договора принимает Учредитель.

Заведующему Учреждением совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

6.2. Заведующий Учреждением:

– действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

– распоряжается имуществом Учреждения в пределах права оперативного управления;

– выдает доверенности;

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области ОБЩИЙ ОТДЕЛ

– утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– осуществляет прием на работу и расстановку работников, заключает с ними трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам, поощряет работников Учреждения, применяет к ним дисциплинарные взыскания и увольняет с работы;

– осуществляет иные функции и полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области.

6.3. Заведующий Учреждением несет ответственность за:

– невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

– реализацию не в полном объеме основной образовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;

– жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

– нецелевое использование денежных средств;

– другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий Учреждением несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

6.4. Заведующий Учреждением имеет право на:

– осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

– выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

– открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или комитете финансов Лужского муниципального района Ленинградской области;

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

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

ОБЩИЙ ОТДЕЛ

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

– поощрение работников Учреждения;

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

– решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

7. Органы управления Учреждением

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

7.2. Органами управления Учреждением являются:

а) единоличный исполнительный орган – заведующий Учреждением;

б) коллегиальные органы управления:

– управляющий совет;

– общее собрание работников;

– педагогический совет.

7.3. Коллегиальные органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с Уставом и Положениями об этих органах, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением в установленном настоящим Уставом порядке.

7.4. 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.

7.5. Иные коллегиальные органы управления Учреждением.

7.5.1. Иными постоянно действующими коллегиальными органами управления Учреждением являются:

– общее собрание работников (далее – Общее собрание);

– педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

7.5.2. К компетенции Общего собрания относится:

– обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих деятельность образовательного Учреждения;

– рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

– рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

– заслушивание отчетов администрации Учреждения, Педагогического совета по вопросам их деятельности;

– рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждением, Педагогическим

ОБЩИЙ ОТДЕЛ

советом.

7.5.3. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует более половины от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь Общего собрания. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников Учреждения.

7.5.4. Общее руководство образовательным процессом в Учреждении осуществляет Педагогический совет. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

В пределах своей компетенции Педагогический совет принимает решения, которые оформляются протоколом и являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета имеет один голос.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является заместитель заведующего Учреждением по воспитательной работе.

7.5.4.1. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя или по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать с правом совещательного голоса:

– работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;

– граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;

– родители (законные представители) воспитанников при наличии согласия Педагогического совета.

7.5.4.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

– рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения;

– 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) воспитанников;

– 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.

7.5.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении может быть создан совет родителей (законных представителей) воспитанников или иные органы. Могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

8. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

8.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Лужский муниципальный район» Ленинградской области в лице администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

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

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

8.4. Учреждение, а также закрепленные за Учреждением на праве

ОБЩИЙ ОТДЕЛ

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

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

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

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

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

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

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

8.9. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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

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

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

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

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

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

ОБЩИЙ ОТДЕЛ

8.10. В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения и на основании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждением, Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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.

8.11. Неиспользованные до конца финансового года средства субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, используются Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.12. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждению и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

8.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета, лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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 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 Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя на согласование таких сделок.

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

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

9. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Локальные нормативные акты обсуждаются и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с их полномочиями и утверждаются распорядительным актом Учреждения, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

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

9.5. После разработки проектов локальных нормативных правовых актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства Российской Федерации, иным обязательным нормативам, а равно объему

задач, прав и обязанностей, исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением и, в случае положительного решения по соответствующему проекту, на утверждение заведующему Учреждением.

9.6. Локальные нормативные акты организации могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного правового акта в полном объеме, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный правовой акт организации.

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

9.8. Принятые локальные нормативные правовые акты в течение 5 дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в журнале регистрации локальных нормативных актов Учреждения. Регистрационный номер проставляется на 1-й странице (титульном листе) локального нормативного правового акта.

9.9. Ознакомление работников с локальными нормативными актами Учреждения проводится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера в течение одного месяца с момента утверждения локальных нормативных актов Учреждения.

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

9.11. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение его типа

10.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в форме постановления.

Проект постановления Учредителя о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения готовится Учредителем.

10.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.

10.3. При ликвидации Учреждения после издания постановления о ликвидации Учредитель обязан:

довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации;

утвердить состав ликвидационной комиссии;

установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с

ОБЩИЙ ОТДЕЛ

Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

10.4. Ликвидационная комиссия:

обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации;

представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Учреждения.

10.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

10.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Лужского муниципального района Ленинградской области, для дальнейшей передачи на цели развития образования.

10.7. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

11. Порядок внесения изменений в Устав

11.1. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в установленном порядке.

11.2. Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в Устав представляет Учредителю:

а) копии изменений в Устав с отметкой о государственной регистрации;

б) копии свидетельства о государственной регистрации изменений.

Администрация Ленинградской области Лужского муниципального района
ОБЩИЙ ОТДЕЛ