

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
28.12.2015 года № 2909
(приложение)

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения №1 «Детский сад» г.Кингисепп**

**г.Кингисепп
Ленинградская область
2015 год**

I. Общие положения

1.1. Полное наименование бюджетного учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №1 «Детский сад» г.Кингисепп.

Официальное сокращенное наименование муниципального бюджетного учреждения: МБДОУ №1 г.Кингисепп.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №1 «Детский сад» г.Кингисепп (далее - «Учреждение») создано постановлением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 28.12.2015 года № 2909.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником её имущества является муниципальное образование «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – орган по управлению имуществом).

Куратором Учреждения является Комитет по образованию администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в Комитете финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», печать, штампы, бланки со своим наименованием.

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

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией - муниципальным учреждением, тип организации – дошкольное образовательное учреждение, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

1.6. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Ленинградская область, Кингисеппский муниципальный район, Кингисеппское городское поселение, г. Кингисепп, ул.Ковалевского д.9а.

1.7. Почтовый адрес: 188480, Российская Федерация, Ленинградская область, Кингисеппский район, г.Кингисепп, ул.Ковалевского д.9а .

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

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и

ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законодательством, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями правительства Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, уставом Учреждения, а также муниципальными правовыми актами.

2. Основные цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, нормативными правовыми актами органов муниципального самоуправления муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район», настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

2.2. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного права каждому человеку в Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности;
- создание эффективных условий для самореализации ребенка-дошкольника в разных видах детской деятельности;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- воспитание в детях с учетом возрастных категорий гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основной программы дошкольного образования, обеспечение присмотра и ухода за детьми.

2.6. Основными видами деятельности Учреждения является:

2.6.1. Образовательная деятельность:

- дошкольное образование.

2.6.2. Присмотр и уход за детьми.

2.7. За осуществление присмотра и ухода за ребенком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата) и ее размер, если иное не установлено Федеральным законодательством. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.8. 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:

- дополнительное образование детей.

Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы по направлениям: физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, социально-педагогической и др.

2.9. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг утвержденными Правительством Российской Федерации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, в котором указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

2.10. Учреждение осуществляет воспитание и обучение в интересах личности, общества, государства. Обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для удовлетворения развития личности, в том числе удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

2.11. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и утверждается Учреждением.

2.12. Учреждение оказывает муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается в порядке, определенном администрацией МО

"Кингисеппский муниципальный район". Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.13. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную муниципальным заданием. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество, переданное Учреждению, находится в собственности муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

3.2. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором на право оперативного управления муниципальным имуществом.

3.4. 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 учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

3.5. Учреждение с согласия органа по управлению имуществом распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.6. Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.7. В случае сдачи в аренду, с согласия органа по управлению имуществом, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем. Такие сделки с момента заключения считаются недействительными.

3.9. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.10. Финансовое обеспечение оказания Учреждением муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Источниками формирования финансовых ресурсов и имущества Учреждения являются:

- субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением муниципальных услуг, а также нормативных затрат, связанных с содержанием имущества;
- субсидии на иные цели;
- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- пожертвования;
- другие поступления, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в порядке, установленном действующим законодательством.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в части получения общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении осуществляется посредством предоставления субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» за счёт субвенций из бюджета Ленинградской области.

Обеспечение Учреждения, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органами

государственной власти Ленинградской области, осуществляется за счет субсидии на финансовое обеспечения выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территории осуществляется Учредителем, путем предоставления субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.14. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, указанной в настоящем Уставе, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.15. Учреждение не вправе размещать финансовые средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, в случае если федеральным законодательством не будет предусмотрено иное.

3.16. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки или 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 без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

3.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

4. Организация деятельности, права, обязанности и ответственность Учреждения

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, методической, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами МО «Кингисеппский муниципальный район» и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров (контрактов, соглашений). В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.3. К компетенции Учреждения относится:

- 1) разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения;
- 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, федеральными государственными требованиями, 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 законодательством Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательной программы Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- 10) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 11) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Для достижения целей своей деятельности Учреждение имеет право:

1) планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, муниципального задания Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

2) в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

3) разрабатывать и утверждать годовой план работы Учреждения, календарный учебный график;

4) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг

6) заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в порядке, установленном федеральным законодательством;

7) осуществлять иные права, не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение обязано:

1) при осуществлении своей деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ленинградской области, нормативные правовые акты МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, регулирующие отношения в сфере образования и регламентирующие деятельность муниципальных бюджетных организаций, а также настоящий Устав;

2) в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

3) составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем, обеспечивать его исполнение и предоставлять Учредителю отчет об его исполнении;

4) представлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность Учреждения;

5) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;

6) обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

7) осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников и воспитанников в порядке и в случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кингисеппского района;

8) предоставлять информацию о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества органам местного самоуправления, иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) предоставлять сведения об имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, Учредителю;

10) использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;

11) согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок.

12) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

13) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

14) обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на хранение в архивные учреждения;

15) обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

16) обеспечивать условия для проведения государственными органами, органами местного самоуправления проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества Собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами, органам местного самоуправления запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения, для осуществления проверок его деятельности;

17) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования.

18) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения;

19) создавать безопасные условия воспитания детей, присмотр и уход за воспитанниками в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

20) обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3³ статьи 32 Федерального закона

от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

21) иные обязанности, установленные законодательством РФ.

4.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- не выполнение муниципального задания;
- реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. 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».

4.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность: информации о своей деятельности на официальном сайте в сети «Интернет».

Размещение и обновление информации об Учреждении на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», осуществляется в порядке, утверждённом Правительством Российской Федерации.

Ведение официального сайта Учреждения осуществляется на основании локального нормативного акта Учреждения, регламентирующего порядок организации работы с сайтом Учреждения.

4.9. Особые условия организации деятельности Учреждения:

4.9.1. Режим работы Учреждения устанавливается исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней);

- группы могут функционировать в режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8–10,5-часового пребывания) и кратковременного пребывания.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом, видом Учреждения в соответствии с уставом. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

Наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и правил.

4.9.2. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляется медицинским учреждением, которое наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

4.9.3. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно в соответствии с действующим законодательством.

4.9.4. Работники Учреждения в обязательном порядке при поступлении на работу проходят предварительные и периодические медицинские обследования в установленном порядке.

4.9.5. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с санитарными правилами и нормативами и возлагается на администрацию Учреждения.

4.9.6. Питание организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели.

4.9.7. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении

4.9.8. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и заведующего Учреждением.

4.10. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, определенном администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район».

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ».

5.2. К компетенции Учредителя, в лице уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, относятся:

- 1) выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при его реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- 2) утверждение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений по согласованию с органом по управлению имуществом;
- 3) назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий;
- 4) формирование и утверждение муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;
- 5) согласование с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, совершения Учреждением крупных сделок;
- 6) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания за счёт бюджета муниципального района и субвенций из бюджета Ленинградской области.
- 7) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленными требованиями, определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 8) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- 9) осуществление иных функции и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством.

5.3. К компетенции органа по управлению имуществом относятся:

5.3.1. Согласование устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном администрацией МО "Кингисеппский муниципальный район".

5.3.2. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

5.3.3. Принятие решения об отнесении соответствующего имущества создаваемого Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением.

5.3.4. Принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением.

5.3.5. Принятие с согласия учредителя решения:

– о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

– об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

– о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

5.3.6. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией МО "Кингисеппский муниципальный район".

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

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

5.5.1. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке, определенном нормативным правовым актом МО «Кингисеппский муниципальный район».

5.5.2. Заведующий Учреждением должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и профессиональным стандартам.

5.5.3. Запрещается занятие должности Заведующий Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.5.4. Заведующий Учреждением проходит обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

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

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

5.5.7. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников законодательством и настоящим Уставом.

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

5.5.9. Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

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

5.5.11. Заключение трудового договора с заведующим Учреждением осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

5.5.12. Трудовой договор с заведующим Учреждением подлежит досрочному расторжению по решению Учредителя в одном из следующих случаев:

- невыполнение Учреждением в течение двух лет муниципальных заданий, установленных Учреждению Учредителем;
- двукратное нарушение заведующим Учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации;
- двукратное нарушение заведующим Учреждением требований по представлению отчетности;
- совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства и определенной настоящим Уставом специальной правоспособности Учреждения;
- невыполнение решений органов местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район», принятых в отношении Учреждения;
- фактический отказ заведующего Учреждением исполнить правомерные требования и указания Учредителя, комитета по управлению имуществом администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», контролирующих и надзорных органов;
- однократное грубое нарушение заведующим Учреждением своих трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и настоящим Уставом;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- в других случаях, установленных Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5.13. Заведующий Учреждением должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

5.5.14. Заведующий Учреждением:

- 1) осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законодательством в Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;
- 2) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- 3) обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований в Учреждении;
- 4) определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

- 5) принимает решения о программном планировании работы Учреждения, участии Учреждения в различных программах и проектах;
- 6) обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- 7) координирует деятельность Учреждения по каждому из направлений деятельности;
- 8) обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества оказываемых услуг;
- 9) обеспечивает объективность оценки качества образования в Учреждении;
- 10) организует формирование контингента воспитанников по группам, принимает решение о зачислении в Учреждение и отчислении воспитанников;
- 11) обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- 12) определяет структуру управления Учреждением, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;
- 13) утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, образовательные программы, годовые календарные учебные графики, графики работы;
- 14) осуществляет подбор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;
- 15) создает условия для непрерывного повышения квалификации работников Учреждения;
- 16) обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 17) поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе Учреждения;
- 18) обеспечивает контроль совместно со своими заместителями за деятельностью работников, в том числе путем посещения занятий, и воспитательных мероприятий;
- 19) обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством в Российской Федерации порядке, принимает меры по обеспечению правил по охране труда и пожарной безопасности;

20) представляет интересы Учреждения без доверенности во всех государственных органах и местных органах самоуправления, в судебных органах, в организациях и учреждениях всех форм собственности;

21) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

22) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

23) пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

24) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

25) организует материально-техническое обеспечение Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями и стандартами;

26) заключает от имени Учреждения договоры (контракты, соглашения), в том числе трудовые контракты, выдает доверенности работникам Учреждения;

27) обеспечивает составление планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление их на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем; обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств;

28) утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

29) открывает лицевые счета Учреждения в комитете финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в установленном порядке;

30) утверждает локальные нормативные акты Учреждения, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

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

32) организует использование и совершенствование в Учреждения методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

33) организует самообследование Учреждения;

34) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством в Российской Федерации, областными и муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

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

5.6. Компетенция заместителей заведующего устанавливается заведующим Учреждения. Заместители заведующего действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых заведующим Учреждения.

5.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления.

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет.

Коллегиальные органы Учреждения не правомочны совершать сделки и иные юридические действия от имени Учреждения и представлять интересы Учреждения в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации

5.8. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением и формируется из числа всех работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год и является постоянно действующим органом.

Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

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

5.9. Общее собрание работников Учреждения правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих.

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

5.11. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обсуждение «Правил внутреннего трудового распорядка»;

- обсуждение Коллективного договора между Учреждением и трудовым коллективом;
- рассмотрение иных вопросов, не отнесенных к компетенции иных органов управления Учреждением.

5.12. Заведующий Учреждением вправе созвать внеочередное заседание Общего собрания работников Учреждения на основании поступивших к нему заявлений.

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

5.13. Педагогический совет является постоянно действующим органом, создан в целях управления качеством образовательного процесса и профессиональной подготовки специалистов, развития содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития обучающихся, совершенствования научно-методической работы и содействия повышению квалификации педагогов. В состав педагогического совета Учреждения входят: заведующий, заместители заведующего, педагогические работники Учреждения.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

Решения педагогического совета оформляются протоколом и реализуются через локальные акты Учреждения.

5.14. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив;
- обсуждение и принятие образовательной программы Учреждения, годового календарного учебного графика, планов воспитательно-образовательной работы;
- организует выполнение, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- заслушивает отчеты о работе членов коллектива, администрации Учреждения о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах образовательной деятельности;
- организация и проведение семинаров, конференций;
- внесение предложений по изменению и дополнению в Устав Учреждения.

- другие вопросы, не отнесенные к компетенции Заведующего и других органов управления Учреждения.

5.15. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения, а также по мере необходимости по инициативе членов Педагогического совета.

5.16. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.17. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- ведет заседания Педагогического совета.

5.18. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в учреждении может создаваться Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее Совет родителей).

5.19 Коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и либо планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

5.20. Конфликт интересов.

В случае если руководитель (заместитель руководителя) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

руководитель (заместитель руководителя) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и органу по управлению имуществом до момента принятия решения о заключении сделки;

данная сделка должна быть одобрена учредителем и органом по управлению имуществом.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Руководитель (заместитель руководителя) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки.

6. Образовательная деятельность Учреждения

6.1. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования, содержание которой должно быть направлено на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их

возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности

6.2. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

6.3. Учреждение организует работу с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно - речевому развитию детей, присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста.

6.4. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность непосредственно образовательной деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательной программы.

6.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

6.6. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем совместно с Учреждением.

6.7. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

6.8. Правоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в Учреждении.

6.9. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании:

- направления, выданного комитетом по образованию администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заявления родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

6.10. Отчисление детей из Учреждения осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);

– при наличии медицинского заключения о здоровье ребенка, состояние которого препятствует, либо создает существенные ограничения его пребывания в Учреждении;

– по иным основаниям, предусмотренным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кингисеппского района.

6.11. Тестирование детей при приеме в учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

6.12. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

6.13. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки на детей во время непосредственно образовательной деятельности в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

6.14. Образовательный процесс в Учреждении ведется на русском языке.

6.15. Учреждение осуществляет образовательную деятельность круглый год.

7. Участники образовательной деятельности

7.1. Участниками образовательной деятельности являются:

- педагогические работники;
- воспитанники;
- родители (законные представители) воспитанников;
- Учреждение.

7.2. Взаимоотношения участников образовательной деятельности строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.3. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Учреждения и трудовым договором.

7.4. 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.

7.5. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица указанные в ст.331 Трудового кодекса РФ.

Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних имеют лица указанные в ст.351.1 Трудового

кодекса РФ.

7.6. Отношения между работником и Учреждением регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.7. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

7.8. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с трудовым законодательством. Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или документ, удостоверяющий личность;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинская книжка, установленного образца.

7.9. При приеме на работу Учреждение знакомит принимаемого работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

7.10. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных (должностных) обязанностей и работ, предусмотренных договором, за фактически выполненную работу. Оплата труда производится в соответствии с действующими нормативными документами для работников образовательных учреждений.

7.11. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех воспитанников. Правила приема в Учреждение

устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самим Учреждением самостоятельно.

7.12. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с:

- настоящим Уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой;
- другими документами, регламентирующими деятельность

Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7.13. Права и обязанности участников образовательной деятельности:

7.13.1. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством РФ. Права и обязанности участников непосредственно образовательной деятельности определяются законодательством РФ, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.

7.13.2. Воспитанники имеют право:

- на охрану жизни и укрепление здоровья;
- на защиту своих прав и законных интересов;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на защиту от злоупотреблений со стороны родителей
- на защиту его достоинства;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном

общении;

- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе, разнообразной активной деятельности) в соответствии со своим возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- на получение квалифицированной медицинской помощи;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

- на получение дополнительных, в том числе, платных образовательных услуг;

- на пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями,

и иные права, предусмотренные законодательством.

7.13.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой уставом;

- на организацию воспитания и образования ребенка согласно договору между Учреждением и родителями (законными представителями);

- на защиту законных прав и интересов ребенка;

- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;

- на внесение предложений по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

- на знакомство с содержанием, ходом, результатами образовательного процесса и успехами детей;

- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и образования;

- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

- присутствовать при обследовании детей психолого–медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий организации обучения и воспитания детей;

- на получение в установленном Законом Российской Федерации «Об образовании» порядке компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

7.13.4. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- выполнять обязанности родителей (законных представителей) как первых педагогов;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- нести ответственность за воспитание и развитие своих детей;

- заботиться о здоровье физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;

- создавать необходимые материальные и бытовые условия в семье для нормального образования и воспитания;

- соблюдать условия договора о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно ставить в известность педагога о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников учреждения;
- иные обязанности родителей (законных представителей) установленные законодательством.

7.13.5. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.13.6. Академические права и свободы, предусмотренные в п.7.13.5 должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

7.13.7. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности, в порядке установленном федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ленинградской области.

7.13.8. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- выполнять условия трудового, коллективного договора, договора о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями);
- выполнять должностную инструкцию;
- соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников учреждений образования;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей, защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательного процесса;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у детей культуру здорового и безопасного образа жизни;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- применять педагогически обоснованные формы, методы воспитания и обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;
- повышать квалификацию, профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав детей и способствующий высокой эффективности педагогического процесса, успешной реализации образовательных программ;
- проходить аттестацию на соответствие должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной, экологической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документации;
- знать и выполнять необходимые мероприятия по обеспечению безопасности детей;
- сообщать в органы опеки и попечительства по месту фактического пребывания ребенка об угрозе жизни или здоровья ребенка, о нарушении его прав и законных интересов.

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

7.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

7.16. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем и органом по управлению имуществом в пределах их компетенции в порядке, определенном администрацией МО "Кингисеппский муниципальный район".

7.17. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно – хозяйственных, производственных, учебно–вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.18. Право на занятие должностей, предусмотренных в п. 7.17, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

7.19. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, предусмотренные пунктом 7.17, настоящего устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.19.1. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- а) на защиту чести и достоинства;
- б) на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- в) на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- г) на предоставление льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- д) представлять администрации Учреждения предложения по улучшению её деятельности;
- е) отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда.

7.19.2. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, соблюдать их права и свободы;

б) поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие;

в) проходить периодические медицинские обследования;

г) принимать меры для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками Учреждения и другими лицами, посетившими Учреждение.

7.19.3. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обладают иными правами и обязанностями, несут ответственность, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.20. Заместителям заведующего Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам федеральным законодательством в сфере образования.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в устав Учреждения

8.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается администрацией МО "Кингисеппский муниципальный район".

8.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией МО "Кингисеппский муниципальный район".

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

8.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией органу по управлению имуществом.

8.5. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

9. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом. Все локальные нормативные акты разрабатываются с учётом требований действующего законодательства и исходя из норм целесообразности.

9.2. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению коллегиальных органов управления Учреждением, директора Учреждения, органов местного самоуправления в зависимости от их компетенции, определённой настоящим Уставом.

Председатель Общего собрания работников Учреждения, председатель Педагогического совета, заведующий Учреждением, принявшие решение о разработке проекта локального нормативного акта, вправе самостоятельно разработать проект локального акта, а также поручить третьим лицам разработку проекта локального акта. Подготовленный проект локального нормативного правового акта до его обсуждения и согласования должен быть проверен на соответствие законодательству Российской Федерации, а также правилам русского языка.

После разработки проекта локального нормативного акта он рассматривается и обсуждается среди тех категорий работников и участников образовательных отношений, чьи интересы он затрагивает. Проект локального нормативного акта может быть размещён на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, направлен заинтересованным лицам, обсуждён на Педагогическом совете или Общим собранием работников Учреждения. Проект локального нормативного акта в зависимости от объёма содержащихся в нём сведений может рассматриваться в срок от нескольких дней до 1 месяца.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и родителей (законных представителей), учитывается мнение родителей.

9.4. Проекты локальных нормативных актов, содержащие вопросы финансового обеспечения, взаимоотношений с органами местного самоуправления, установления права на управление муниципальным имуществом и другие, не входящие в компетенцию Учреждения вопросы, должны быть согласованы с Учредителем, органом по управлению муниципальным имуществом, другими органами власти. После обсуждения и согласования текст проекта локального нормативного акта окончательно редактируется перед внесением на рассмотрение коллегиального органа управления Учреждения, правомочного его принимать.

9.5. На заседании коллегиального органа управления Учреждением проект локального нормативного акта зачитывается председателем заседания и выносится на открытое голосование. На заседании ведётся протокол.

Проект локального нормативного акта считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины работников, присутствующих на заседании. Секретарь заседания, ведущий протокол, фиксирует количество присутствующих участников заседания, количество проголосовавших, этапы принятия локального нормативного акта в книге записей протоколов.

9.6. Для введения в действие локального нормативного акта Учреждения издаётся распорядительный документ – приказ (распоряжение) об утверждении локального нормативного акта.

9.7. Локальный нормативный акт должен быть доведён до сведения тех категорий работников и участников образовательных отношений, о ком говорится в локальном нормативном акте. Для родителей (законных представителей) воспитанников локальный нормативный акт размещается на официальном сайте Учреждения.

9.8. Локальные нормативные акты могут быть изменены путём внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм. Предложение о внесении изменений может исходить от Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета, органов управления Учреждением, заведующего Учреждением, органов местного самоуправления, органов правопорядка, прокуратуры в зависимости от изменения условий деятельности Учреждения, законодательства и других факторов.

9.9. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с действующим законодательством положением, противоречащие настоящему Уставу либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.10. Отмена части локального акта или локального акта в целом производится приказом (распоряжением) Учреждением.

9.11. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются положения, порядки, правила, а также инструкции, приказы, распоряжения и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Дополнения и изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном администрацией Муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район».

10.2. Дополнения и изменения в настоящем Уставе подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10.3. Вопросы деятельности Учреждения, не установленные настоящим Уставом, регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными актами и муниципальными правовыми актами.