

Учредительный документ юридического лица

ОГРН 1024701760600 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ

записи от 24.04.2025 № 935



СОГЛАСОВАНО
Председателю Комитета по управлению
документальным имуществом
усиленной квалификации
электронному муниципальному

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00820628PCC0777E5250V3844652315C
Владелец: Басова Екатерина Михайловна
Старший государственный налоговый инспектор
Действителен: с 25.12.2024 по 20.03.2026

орский городской
Ленинградской области
Н.В. Михайлова

2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета образования
администрации муниципального
образования Сосновоборский городской
округ Ленинградской области

Н.Н. Шустрова

2025 г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Сосновоборский городской округ
Ленинградской области

от «24» апреля 2025 г. № 935



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7» города Сосновый Бор (МБДОУ «Детский сад № 7»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» города Сосновый Бор (МБДОУ «Детский сад № 7»), в дальнейшем именуемое «учреждение», является некоммерческой унитарной организацией.

1.2. Наименования учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» города Сосновый Бор;

сокращенное – МБДОУ «Детский сад № 7».

1.3. Организационно-правовая форма – учреждение.

Учреждение относится к типу – бюджетное.

Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, Ленинградская область, город Сосновый Бор.

Адрес учреждения: 188541, Российская Федерация, Ленинградская область, город Сосновый Бор, ул. Проспект Героев, д. 20.

1.5. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – Сосновоборский городской округ).

Функции и полномочия учредителя учреждения от имени Сосновоборского городского округа осуществляют:

администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – администрация Сосновоборского городского округа),

Комитет образования администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – комитет образования).

Функции и полномочия собственника имущества учреждения от имени Сосновоборского городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – комитет по управлению муниципальным имуществом).

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Сосновоборского городского округа, настоящим уставом и внутренними документами учреждения.

1.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»); иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием учреждения на русском языке.

2. Цели, предмет и виды деятельности учреждения

2.1. Основной целью деятельности учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Учреждение, также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.2. Предметом деятельности учреждения является процесс обучения и воспитания в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;
- реализация адаптированных общеобразовательных программ;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности;
- осуществление медицинской деятельности в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности (при наличии лицензии), либо в рамках, объемах и на условиях, заключенного договора с медицинской организацией, имеющей лицензию на оказание данных видов услуг;
- организация питания обучающихся;
- обеспечение питанием обучающихся, в рамках утвержденного лимита финансирования, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета, бюджета Сосновоборского городского округа и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Сосновоборского городского округа;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров, проведение иммунопрофилактики (в рамках общероссийского календарного плана иммунопрофилактики и диспансеризации).

В соответствии с данными видами деятельности комитет образования формирует и утверждает муниципальное задание для учреждения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности учреждения относятся:

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников учреждения;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности
- организация концертов, конкурсов, фестивалей, выставок и иных мероприятий образовательного и культурно-просветительского характера;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;

- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества учреждения;
- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками учреждения.

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

3. Права и обязанности обучающихся и работников учреждения

3.1. К обучающимся учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Работники учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении учреждением, в рамках членства в комиссиях, объединениях и пр., внесения предложений по улучшению (оптимизации) работу учреждения и/или образовательных программ учреждения;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на возмещение ущерба, причиненного учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ленинградской области.

3.4. Педагогические работники учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также установленные в соответствии с частью 10 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляются заведующему учреждением, заместителям заведующего учреждением, руководителям структурных подразделений и их заместителям.

3.6. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщать заведующему учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. Управление учреждением

4.1. Органами управления учреждения являются:

высший орган управления – учредитель. Распределение компетенции органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, представлено в разделе 5 устава;

единоличный исполнительный орган учреждения – заведующий;

коллегиальные органы управления учреждением:

общее собрание работников учреждения, педагогический совет.

4.2. Права и обязанности заведующего учреждением, его компетенция в области управления учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

4.2.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет заведующий.

Заведующий учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения, назначается главой администрации Сосновоборского городского округа.

Кандидаты на должность заведующего учреждением и заведующий учреждением проходят обязательную аттестацию.

Трудовой договор с заведующим учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность заведующего учреждением (при поступлении на работу), и заведующий учреждением (ежегодно) обязаны 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. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом Сосновоборского городского округа.

Срок полномочий заведующего учреждением определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.2.2. 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, Комитете финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области;

- осуществление в установленном порядке приема на работу и увольнения 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;

- 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.

4.2.3. Заведующий учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- планировать деятельность учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное исполнение всех договоров и обязательств учреждения;
- обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- принимать относящиеся к компетенции образовательного учреждения меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;
- требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности учреждения;
- своевременно информировать комитет образования о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- обеспечивать достижение установленных администрацией Сосновоборского городского округа ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы

отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Ленинградской области (в случае их установления);

- предоставлять информацию и документы о деятельности учреждения, не указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по обращению гражданина, организации либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления при наличии оснований и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения.

4.2.4. Компетенция заведующего учреждением:

- осуществляет руководство учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;

- назначает руководителей структурных подразделений учреждения, в том числе филиалов и представительств учреждения (при их наличии);

- назначает исполняющего обязанности заведующего учреждением на случай своей временной нетрудоспособности, отпуска или направления в служебную командировку, если иное не установлено администрацией Сосновоборского городского округа;

- издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

- распоряжается средствами и имуществом учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

- утверждает структуру и штатное расписание учреждения;

- утверждает положения о структурных подразделениях учреждения, в том числе положения о филиалах и представительствах учреждения;

- устанавливает заработную плату работников учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

- организует проведение аттестации педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- утверждает отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты комитету образования;

- инициирует составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения.

4.2.5. Заведующий учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения, а также за реализацию программы развития учреждения.

Заведующий учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий учреждением возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.3. Компетенция общего собрания работников учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.3.1. Компетенция общего собрания работников учреждения:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;
- рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

4.3.2. Общее собрание работников учреждения создается на срок деятельности учреждения и формируется из числа всех работников учреждения.

4.3.3. Общее собрание работников учреждения собирается не реже одного раза в год.

4.3.4. Внеочередное общее собрание работников учреждения собирается по решению заведующего учреждением или инициативе не менее чем одной четверти от числа работников учреждения, оформленной в письменном виде.

4.3.5. Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников учреждения.

4.3.6. В целях ведения собрания общее собрание работников учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.3.7. Решения общего собрания работников учреждения по вопросам, поставленным на голосование, принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании работников учреждения.

4.3.8. Заседания общего собрания работников учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.4. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.4.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ учреждения;
- рассмотрение направлений научно-методической работы;
- решение вопросов перевода обучающихся в другую группу;
- рассмотрение вопроса об определении учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также федеральных образовательных программ дошкольного образования и федеральных образовательных программ начального общего образования;
- рассмотрение вопросов обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- анализ качества образования, определение путей повышения качества подготовки обучающихся и качества условий осуществления образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития учреждения;
- рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений;
- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- рассмотрение деятельности педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, для формирования ходатайства работодателя в аттестационную комиссию, формируемую уполномоченным органом государственной власти Ленинградской области;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.4.2. Педагогический совет создается на срок деятельности учреждения.

4.4.3. Членами педагогического совета являются педагогические работники учреждения, заведующий учреждением, его заместители, руководители структурных подразделений.

4.4.4. Председателем педагогического совета является заведующий учреждением. Секретарь педагогического совета назначается приказом учреждения сроком на один учебный год.

4.4.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.4.6. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

4.4.7. Решения педагогического совета по вопросам, поставленным на голосование, принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета.

4.4.8. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.4.9. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

4.5. Члены коллегиальных органов управления учреждением могут участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления учреждением дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение коллегиального органа управления учреждением может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов коллегиального органа управления учреждением документов, содержащих сведения об их голосовании (бюллетеней для голосования). При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов коллегиального органа управления учреждением. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для

голосования, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

При принятии решения коллегиальных органов управления учреждением допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

Результаты заочного голосования подтверждаются протоколом, который подписывается лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В случае принятия решения заочным голосованием лицом, осуществляющим руководство коллегиальным органом управления учреждением, а при его отсутствии – заведующим учреждением, устанавливаются дата, до которой принимаются документы, содержащие сведения о голосовании членов коллегиального органа управления учреждением, и способ отправки этих документов. Информация доводится до сведения членов коллегиального органа управления учреждением в срок не позднее пяти рабочих дней до начала голосования.

4.6. Порядок выступления коллегиальных органов управления учреждением от имени учреждения.

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

4.6.2. 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.

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

4.7. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении:

- может создаваться совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иной орган (далее – совет родителей);
- могут создаваться профессиональные союзы работников учреждения.

5. Компетенция органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа, осуществляющих функции и полномочия учредителя и собственника имущества учреждения

5.1. Компетенция администрации Сосновоборского городского округа:

- утверждение устава учреждения, изменений в него в порядке, установленном муниципальным правовым актом Сосновоборского городского округа;
- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения, создании и ликвидации филиалов учреждения, открытии и закрытии его

представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом Сосновоборского городского округа;

- принятие решения о переименовании учреждения;
- установление порядка осуществления контроля за деятельностью учреждения;
- назначение заведующего учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего учреждением и заведующего учреждением;
- проведение аттестации кандидатов на должность заведующего учреждением и заведующего учреждением;
- назначение исполняющего обязанности заведующего учреждением, оформление трудовых отношений с ним;
- утверждение передаточного акта;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- заключение соглашения об открытии учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в случаях и порядке, определяемых администрацией Сосновоборского городского округа;
- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- установление тарифов на услуги, предоставляемые учреждением, и работы, выполняемые учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности учреждения, предусмотренных настоящим уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»);
- установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;
- проведение перед сдачей учреждением в аренду, передачей в безвозмездное пользование закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды и договора безвозмездного пользования для обеспечения жизнедеятельности,

образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- согласование программы развития учреждения;

- перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- дача согласия на прием на работу в учреждение родственника заведующего учреждением;

- осуществление контроля за деятельностью учреждения в порядке, установленном администрацией Сосновоборского городского округа;

- закрепление муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления;

- принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

- утверждение перечня особо ценного движимого имущества учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5.2. Компетенция комитета образования:

- формирование и утверждение муниципального задания учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- выделение средств на приобретение имущества;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5.3. Компетенция комитета по управлению муниципальным имуществом:

дача согласия совместно с комитетом образования на:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением администрацией Сосновоборского городского округа или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему комитетом образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним администрацией Сосновоборского городского округа или приобретенного учреждением за счет денежных средств, выделенных ему комитетом образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним администрацией Сосновоборского городского округа или приобретенного учреждением за счет денежных средств, выделенных ему комитетом образования на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

- совершение учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
 - осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Правом внесения предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов обладают участники образовательных отношений, представительные органы работников.

6.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом учреждения.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение совета родителей (при его наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.5. Заведующий учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения, в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников учреждения.

6.6. Мнение представительного органа работников учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Заведующий учреждением может либо согласиться с ним, либо принять локальный нормативный акт в предложенной им редакции с учетом мнения представительного органа работников.

6.8. Решение совета родителей (при его наличии), представительного органа работников учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

6.9. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в порядке, установленном настоящим уставом для их принятия. Признание локальных нормативных актов утратившими силу осуществляется приказом учреждения.

7. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

7.1. Источниками формирования имущества учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Сосновоборского городского

округа:

- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Сосновоборского городского округа;
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета Сосновоборского городского округа на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или Комитете финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

7.3. Муниципальное задание для учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает комитет образования.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением администрацией Сосновоборского городского округа или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему комитетом образования на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и комитета образования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением администрацией Сосновоборского городского округа или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему комитетом образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества комитетом образования не осуществляется.

7.5. Учреждение осуществляет в порядке, установленном администрацией Сосновоборского городского округа, полномочия органа местного самоуправления Сосновоборского городского округа по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией Сосновоборского городского округа.

7.6. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации Сосновоборского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

14 (набумажав) листов
цифра пропись

Должность начальник бюро

Подпись Свет М.В. Свет

» _____ 20 _____ г. М. П.

