



Утвержден
Постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
от «16» 10 2015 № 1622

УСТАВ

**Муниципального общеобразовательного учреждения
«Ущевицкая начальная общеобразовательная школа»
(новая редакция)**

д. Ущевицы, 2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Ущевицкая начальная школа - детский сад», (далее Учреждение), основано 23 сентября 1992 года как Ущевицкая начальная школа.

На основании Постановления главы муниципального образования «Волосовский район» от 13.07.1999 года № 575 «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения Ущевицкая начальная школа и муниципального дошкольного образовательного учреждения № 15 д.Ущевицы» учреждение было переименовано в муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Ущевицкая начальная школа – детский сад».

В соответствии с ч.5 ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» наименование Учреждения изменено на муниципальное общеобразовательное учреждение «Ущевицкая начальная общеобразовательная школа».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ущевицкая начальная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ «Ущевицкая НОШ».

1.3. Юридический адрес Учреждения: РФ, 188446, Ленинградская область, Волосовский район, д. Ущевицы.

1.4. Фактический адрес Учреждения: РФ, 188446, Ленинградская область, Волосовский район, д. Ущевицы.

1.5. Учредителем является муниципальное образование Волосовский муниципальный район Ленинградской области. Функции и полномочия учредителя возложены на администрацию муниципального образования Волосовский муниципальный район в лице Комитета образования администрации Волосовского муниципального района.

1.6. Место нахождения Учредителя:

188410, Российская Федерация, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, ул. Краснофлотская д. 6.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное общеобразовательное учреждение. Тип: казенное.

1.8. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией). Права юридического лица у Учреждения по части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательной деятельности, возникают с момента государственной регистрации.

Учреждение, как юридическое лицо, имеет Устав, самостоятельную смету, лицевой счет в Комитете финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, печать установленного образца, штамп, бланки со своими наименованиями.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии.

1.10. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.12. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.13. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Волосовский муниципальный район Ленинградской области. Земельный участок закреплен в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Ленинградской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора Ленинградской области и органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.17. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.19. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование и

отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.20. К педагогической и иной трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

1.21. Учреждение формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

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

1.23. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

соблюдать Устав Учреждения.

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

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

1.26. Учреждение по согласованию с Комитетом может иметь структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима деятельности.

1.27. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

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

1.29. Учреждение несет ответственность в установленном

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, дополнительных общеразвивающих программ, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования, дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

2.3. Воспитание и обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

2.4. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах, имеющих общеразвивающую направленность.

2.6. В Учреждении могут быть организованы:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1 года до 3 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1 года до 8

лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

2.7. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора о сетевой форме реализации образовательной программы.

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

2.9. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, обучающихся педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам, обучающимся, не допускается.

2.10. Режим Учреждения: понедельник-пятница с 07.30 до 18.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и государственные, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.11. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных образовательных программ начального общего образования;
- реализация образовательной программы дошкольного образования; присмотр и уход за детьми.
- реализация дополнительных общеразвивающих программ естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной направленностей;
- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- обучение на дому и в медицинских организациях;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- финансово – хозяйственную деятельность;
- консультационную деятельность;
- просветительскую деятельность;
- иную деятельность, не противоречащую целям создания Учреждения.

2.12. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Содержание образования в Учреждении определяется реализуемыми образовательными программами.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- дошкольное образование.

Нормативный срок освоения основных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии).

3.3. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.4. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

3.5. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. При организации образовательной деятельности по адаптированной основной образовательной программе создаются условия для лечебно-восстановительной работы, организации образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей обучающихся.

3.6. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в т. ч. дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Возможна реализация образовательных программ в сетевой форме. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными организациями.

3.7. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, семейного образования, самообразования.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель – директор Учреждения.

4.4. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый Учредителем.

4.5. При назначении на должность (приеме на работу) с директором Учреждения заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Директор Учреждения:

- представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством; заключает договоры (контракты), выдает доверенности; в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения; утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности работников;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения, выполняет иные функции работодателя;
- организует проведение тарификации работников Учреждения; устанавливает ставки и должностные оклады работникам в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников;
- в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
- составляет и представляет на рассмотрение Общему собранию работников Учреждения ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчет о результатах самообследования;
- утверждает образовательные программы;
- обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;
- несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;

- несет персональную ответственность за деятельность Учреждения, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Учреждения как получателя бюджетных средств;
- осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Учреждения.

4.7. Компетенция и условия деятельности директора Учреждения, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и директором Учреждения.

4.8. Грубыми нарушениями должностных обязанностей директора Учреждения, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение муниципального задания.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет учреждения.

4.10. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является коллегиальным органом управления, объединяющим всех работников Учреждения, включая совместителей.

В компетенцию Собрания входит:

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих деятельность учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

4.10.1. Собрание действует бессрочно. Руководство Собранием осуществляет Председатель, который избирается на заседании Собрания. Ведение протоколов Собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Собрания сроком на один календарный год.

Председатель и секретарь Собрании выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.10.2. Собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.10.3. Деятельность Собрании осуществляется по принятому на учебный год плану. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

4.10.4. Решения Собрании:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

- после принятия носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

4.10.5. Собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Собрании, Собрание не выступает от имени Учреждения.

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

В Педагогический совет входят директор, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

4.11.1. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

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

4.11.3. К компетенции Педагогического совета относится:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- разработка и принятие образовательных программ;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;

- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по

обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;
определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
вовлечение родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников в образовательный процесс;
внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

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

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

4.11.6. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- родители (законные представители) обучающихся и воспитанников при наличии согласия Педагогического совета.

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

4.12. Совет учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

4.12.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей);
- работников Учреждения.

4.12.2. Состав Совета формируется следующим образом: по одному представителю родителей обучающихся от каждого класса, одному представителю от каждой группы, до 6 представителей педагогического коллектива (включая административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал). В состав Совета входит директор Учреждения. Общая численность Совета составляет от 5 до 10 человек.

4.12.3. Председатель Совета избирается членами Совета сроком на 2 года, по истечении срока полномочий председатель Совета может быть переизбран на новый срок не более 1 раза.

4.12.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на родительских собраниях по одному от каждого класса и группы.

4.12.5. Члены Совета, представляющие интересы работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения, большинством

голосов, с возможным проведением тайного голосования. Решение собрания об избрании членов Совета принимается голосованием и оформляется протоколом, подписываемым председателем собрания.

4.12.6. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.13. К компетенции Совета относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- содействие рациональному использованию бюджетных средств, доходов, привлеченных из внебюджетных источников и от приносящей доход деятельности организации;
- участие в оценке качества условий образовательной деятельности, а также в установлении порядка назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в Учреждении.

4.14. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины (50% + 1) от числа членов Совета, определенного Положением о Совете. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

4.15. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.16. Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Совета, Совет не выступает от имени Учреждения.

4.17. Деятельность Совета регламентирована Положением о Совете учреждения.

4.18. Комитет образования осуществляет от имени администрации Волосовского муниципального района следующие функции полномочия учредителя:

- готовит представления о создании Учреждения;
- готовит представления об изменении целей и предмета деятельности Учреждения;
- готовит решения и/или о реорганизации и ликвидации Учреждения;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;
- согласует Устав и изменения в Устав Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения;
- заключает и расторгает трудовой договор с директором Учреждения;
- осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- устанавливает Учреждению муниципальные задания, принимает решение об изменении муниципального задания;
- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящиеся к его полномочиям.

4.19. Администрация района осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

- принимает решение о создании Учреждения;
- утверждает Устав и изменения в Устав Учреждения;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, а так же об изменении целей и предмета его деятельности;
- формирует и направляет предложения по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством;
- согласовывает передаточные акты или разделительные балансы при реорганизации Учреждения. Ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в порядке, установленном Правительством Ленинградской области;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в порядке, установленном Правительством Ленинградской области;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые их сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а так же в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- определяет порядок составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества;
- определяет порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает указанные планы;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- определяет перечни особо ценного движимого имущества образовательного Учреждения;
- готовит и направляет представления об определении видов особо ценного движимого имущества Учреждения;
- осуществляет иные функции и полномочия, которые в соответствии с действующим законодательством отнесены к его компетенции.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

- 5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом за Учреждением закрепляется имущество на праве оперативного управления согласно акту приёма передачи и договору с Комитетом управления муниципальным имуществом муниципального образования Волосовский муниципальный район. Имущество является муниципальной собственностью.
Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, в пределах определяемых действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Учредителя, а также в соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом Учреждения.
- 5.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и использование имущества по назначению, закреплённого за ним на праве оперативного управления.
- 5.4. Контроль за сохранением и использованием по назначению имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и иное юридическое лицо, уполномоченное собственником.
- 5.5. Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним учредителем, используются Учреждением в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 5.6. При ликвидации Учреждения денежные средства и объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом.
- 5.7. Учреждение обязано в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления:
 - эффективно использовать закреплённое имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не производить перепланировок и переоборудования помещений без согласия отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам;
- содержать имущество и прилегающую к нему территорию в соответствии с требованиями СанПиН;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт и техническое обслуживание переданного имущества;
- соблюдать правила пожарной безопасности, обеспечивать в полном объеме природоохранные мероприятия в соответствии с требованиями Госкомприроды.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- 1) средства областного и муниципального бюджета;
- 2) средства, получаемые от Учредителя;
- 3) внебюджетные средства;
- 4) имущество, переданное Учреждению Учредителем или уполномоченным им юридическим органом;
- 5) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- 6) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.9. В соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения и на основании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждением, Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения в порядке, установленном Федеральным Законодательством.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.10. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение основных фондов Учреждения или

обременения имущества, закреплённого или приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником в пользу третьих лиц.

- 5.11. Любая сделка, возможным последствием которой может быть отчуждение имущества Учреждения в пользу третьих лиц, может быть совершена лишь с согласия Комитета управления муниципальным имуществом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и только в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.12. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.
- 5.13. Учреждение, при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, может также осуществлять образовательную деятельность в виде оказания платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами и не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации, без получения дополнительных лицензий.
- 5.14. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.
- 5.15. Доходы, полученные от платных услуг, поступают в муниципальный бюджет.
- 5.16. Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных образовательных услуг.
- 5.17. Учреждение, в пределах, имеющихся в его распоряжении финансовых средств, осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.
- 5.18. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется совместно Учреждением и Учредителем. Расходы на текущий и капитальный ремонт Учреждения несет Учредитель.
- 5.19. Учреждение и закрепленные за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.
- 5.20. Учреждение может быть арендатором и арендодателем.

6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения, внесение изменений в Устав Учреждения

- 6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.
- 6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.
- 6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

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

6.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6.6. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

7.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

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

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета Учреждения, также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

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

7.5. Руководитель Учреждения либо уполномоченное на то лицо, в установленном порядке принимают решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, а также вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующего должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

- 7.6. Представители коллегиальных органов управления Учреждения имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним.
- 7.7. Лица, разрабатывающие локальный нормативный акт Учреждения, готовят проект документа с обязательным представлением правового, экономического, а при необходимости – технического обоснования необходимости принятия такого документа и последствий его принятия.
- 7.8. Новые локальные нормативные акты должны быть приняты не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами либо иными локальными нормативными актами Учреждения, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.
- 7.9. После разработки проектов локальных нормативных правовых актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства Российской Федерации, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей, исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением и, в случае положительного решения по соответствующему проекту, на утверждение руководителю.
- 7.10. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного правового акта в полном объеме, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный правовой акт Учреждения.
- 7.11. Руководитель Учреждения утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Учреждения.
- 7.12. Принятые локальные нормативные правовые акты в течение 5 дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в журнале регистрации локальных нормативных актов Учреждения. Регистрационный номер проставляется на 1-ой странице (титульном листе) локального нормативного правового акта.
- 7.13. Ознакомление работников с локальными нормативными актами Учреждения проводится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера в течение одного месяца с момента утверждения локальных нормативных актов Учреждения.
- 7.14. Подлинники локальных нормативных актов организации, с которыми проводится ознакомление работников, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.
- 7.15. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.