



УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Королёв
Московской области

от 11.04.2016 № 289-ПА

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида № 17 «Росинка»

Московская область
городской округ Королёв
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая редакция Устава подготовлена в связи с реорганизацией Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 17 «Росинка» путём присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №18 «Юбилейный» (далее – Учреждение)

1.2. Учреждение функционирует с 1960 года. До 01.10.1994 г. учреждение состояло на балансе НПО «Энергия». 01.10.1994г. передано Калининградскому ГК образования на основании приказа № 122а по Калининградскому ГК образования от 07.10.1994г. На основании приказа от 13 марта 1996 года № 30 по Калининградскому ГК образования на базе Яслей – сада № 17 «Росинка» учреждено муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 17 «Росинка». Приказом от 23 августа 1996 года №132 по Калининградскому ГК образования муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 17 «Росинка» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №17 «Росинка» общеразвивающего вида. Постановлением Администрации города Королёва Московской области № 1535 от 07 ноября 2011 года Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 «Росинка» общеразвивающего вида переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Королёва Московской области детский сад № 17 «Росинка» общеразвивающего вида. Постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области от 01 сентября 2015 года № 727-ПА Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Королёва Московской области детский сад № 17 «Росинка» общеразвивающего вида переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 17 «Росинка»

1.3. На основании постановления Администрации городского округа Королёв Московской области от 14.10.2015 1085-ПА Учреждение реорганизовано путём присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №18 «Юбилейный»

С момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №18 «Юбилейный» к Учреждению переходят права и обязанности присоединенного к нему учреждения.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование городской округ Королёв Московской области в лице Администрации городского округа Королёв Московской области (далее –

Администрация городского округа).

Функции и полномочия Учредителя, за исключением функций и полномочий собственника имущества, осуществляет Комитет образования Администрации городского округа Королёв Московской области (далее – Комитет образования).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, полученную прибыль направляет на уставные цели.

Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Королёв Московской области, приказами и распоряжениями Комитета, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим Уставом.

1.7. Учреждение имеет полное официальное наименование – **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 17 «Росинка».**

Сокращенное наименование Учреждения - МБДОУ «Детский сад № 17» .

1.8. Место нахождения Учреждения: 141074 Московская область, город Королёв, улица Чайковского, дом ба.

Образовательная деятельность Учреждением осуществляется по следующим адресам:

Московская область, город Королёв, улица Чайковского, д.ба,

Московская область, город Королёв, улица Пионерская, дом 47 а,

Московская область, город Королёв, улица Пионерская, д. 22.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, соответствующие целям его деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учредитель не несет ответственности по обязательствам

Учреждения.

1.11. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.12. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях, иметь круглую печать, штампы, бланки, эмблему и другие реквизиты установленного образца.

1.13. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности городского округа Королёв Московской области

1.14. Права у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения в качестве юридического лица.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация общеобразовательных программ дошкольного образования различной направленности.

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

2.3. Учреждение создано для оказания образовательных услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Доходы Учреждения от указанной деятельности поступают в его самостоятельное распоряжение, и используется им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.5. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- формирование общей культуры детей;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных и личностных качеств детей;
- формирование предпосылок учебной деятельности у детей;

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

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития детей;

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

- определение содержания социального заказа на образование и требований к организации образовательного процесса на уровне Учреждения;

- создание комфортности пребывания детей, родителей и сотрудников в Учреждении;

- повышение уровня общественной значимости Учреждения, поиск новых эффективных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, общественностью, другими образовательными учреждениями, учреждениями культуры, упрочение принципа открытости Учреждения;

- совершенствование материально-технической базы педагогического процесса.

Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств.

2.6. Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований государственного образовательного стандарта;

- использовать сетевую форму реализации образовательной программы, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций;

- самостоятельно осуществлять подбор, прием на работу педагогических кадров и обслуживающего персонала, расстановку кадров, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, определение должностных обязанностей;

- утверждать штатное расписание;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных образовательных программ;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты;
- проводить самообследование;
- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе валютные, средства, полученные за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, разрешенную действующим законодательством Российской Федерации;
- иметь план финансово-хозяйственной деятельности, обладать обособленным имуществом и отвечать по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами;
- иметь печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными;
- создавать и обеспечивать деятельность консультационного центра по методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (без взимания платы) родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и др.

2.7. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного и иного законодательства Российской Федерации;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с законодательством;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда;
- обеспечивать создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- нести ответственность за использование бюджетных средств по целевому назначению;
- обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных решений;
- согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Учреждения;

- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- обеспечивать безопасные условия воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

2.8. В соответствии с целями и задачами Учреждение может реализовывать предусмотренные настоящим Уставом дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями), в том числе для детей дошкольного возраста, получающих образование в семье.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области и бюджета городского округа Королёв Московской области.

Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам следующих направленностей:

- естественнонаучная;
- физкультурно-спортивная;
- художественно-эстетическая;
- туристско-краеведческая;
- социально-педагогическая.

Конкретный перечень услуг и порядок их предоставления определяется в соответствии с действующим законодательством с учетом социального заказа родителей (законных представителей) воспитанников и указывается в локальном акте Учреждения.

Конкретный перечень услуг и цены согласовываются ежегодно с Комитетом.

Дополнительные платные образовательные услуги оказываются на основе договоров, заключение которых носит добровольный характер.

2.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Образование в Учреждении носит светский характер.

2.10. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

2.11. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости. В Учреждении могут открываться группы общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленностей.

2.12. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость определяется, исходя из расчета площади групповой (игровой) –

для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

2.13. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя, полный день - 12-часовое пребывание детей (с 6.45 до 18.45 часов).

2.14. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал 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 предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательного Учреждения.

2.15. Организация питания возлагается на Учреждение. В Учреждении предусматривается помещение для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя Учреждения.

2.16. Содержание воспитанников в Учреждении предусматривает четырехразовое питание в соответствии с примерным меню на основании норм СанПиН.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССОВ

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательными программами, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Учреждение обеспечивает преемственность образовательных программ.

Образовательные программы направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются

адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.2. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании. Сроки реализации программ от 1 года до 5 лет.

Содержание программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности по следующим направлениям: социально-коммуникативное развитие, речевое развитие, познавательное развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания.

3.5. В Учреждении деятельность детей в свободное от непосредственной образовательной деятельности время организуется с учетом особенностей их здоровья и интересов.

3.6. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

Режим, расписание и объем непосредственной образовательной деятельности определяется нормами СанПин. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно.

Продолжительность непрерывной непосредственной образовательной деятельности для детей от 1,5 до 3 лет – 10 минут, для детей четвертого года жизни – не более 15 минут, для детей пятого года жизни – не более 20 минут, для детей шестого года жизни – не более 25 минут, для детей седьмого года жизни – не более 30 минут.

Домашние задания воспитанникам Учреждение не задает.

3.7. В Учреждении осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их закаливание, физическое развитие, интеллектуальное и личностное развитие, становление общечеловеческих ценностей, развитие воображения и творческих способностей ребенка.

3.8. Основные общеобразовательные программы реализуются бесплатно.

3.9. Условия финансирования содержания воспитанников в Учреждении определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер указанного финансирования определяется исходя из общих затрат на содержание воспитанника в Учреждении с учетом длительности его пребывания, режима работы Учреждения и направленностью групп.

3.10. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Применение методов физического и психического насилия по отношению к

воспитанникам не допускается.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется в соответствии с Административным регламентом, утвержденным Администрацией городского округа Королёв Московской области. При этом численность воспитанников не должна превышать нормы СанПиН.

4.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- личное заявление, которое может быть подано также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, либо направлено в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении; примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;

- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в Учреждение);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на

основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.4. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Условия договора определяются в каждом конкретном случае заинтересованными сторонами и включают в себя: взаимные права и обязанности, 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 содержание ребенка в Учреждении.

4.5. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.7. Заведующий Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в Учреждении.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с указанными документами Учреждение размещает их копии на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей).

4.9. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования по общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым в Учреждении в качестве основных;

- пребывание, питание и уход с учетом санитарно-гигиенических и иных

норм действующего законодательства;

- медицинское обслуживание и психологическое сопровождение, осуществляемое Учреждением в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативами;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг в соответствии с договором на оказание платных услуг;
- уважение человеческого достоинства;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья; удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении; получение помощи в коррекции имеющихся ограничений возможностей здоровья;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.10. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- на уважительное отношение со стороны всех работников Учреждения;
- участвовать в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, принимать участие и выражать свое мнение на собраниях;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, получать исчерпывающую информацию о реализуемых в Учреждении образовательных программах, а также о методах их реализации как от воспитателя, так и от администрации Учреждения, в т.ч. посредством посещения занятий по согласованию с воспитателем или руководством Учреждения;
- получать компенсацию части родительской платы, предусмотренную действующим законодательством;
- получать исчерпывающую информацию об условиях регулярного содержания, питания и медицинского обслуживания воспитанников, как от педагогов, так и от администрации Учреждения, в том числе посредством посещения групповых и учебных помещений по согласованию с педагогом или руководством Учреждения;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) 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 ребенка;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка;
- получать в письменной форме информацию обо всех медицинских

мероприятиях с участием воспитанников не позже, чем за три дня до их проведения;

- вносить добровольные пожертвования и целевые благотворительные взносы для развития Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

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

4.11. Родители (законные представители) обязаны:

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

- выполнять Устав Учреждения;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в размере, установленном Администрацией городского округа.

4.12. Работники Учреждения принимаются на работу по трудовому договору в соответствии с действующим законодательством. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.13. Работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации. При приеме на работу работник

обязан предоставить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- 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, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку;
- справку о наличии (отсутствии) судимостей 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.

4.14. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.15. Работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения чести и достоинства воспитанников и других участников образовательных отношений;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в рамках своих должностных обязанностей;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и

обучения ребенка,

- иные обязанности, предусмотренные законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией, локальными актами Учреждения.

4.16. Правовой статус (академические права и свободы) педагогических и иных работников:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- право на участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, и методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

- право на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, получение пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, установленные Администрацией;

- иные трудовые права и социальные гарантии, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

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

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К компетенции Администрации городского округа относятся следующие вопросы:

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- изменений типа и вида Учреждения;
- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. К компетенции Комитета относятся следующие вопросы:

- назначение руководителя (Заведующего) Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии в случае принятия решения собственником имущества Учреждения решения о ликвидации, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов, утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае принятия собственником решения о реорганизации;
- решение иных предусмотренных федеральными законами или настоящим Уставом вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, за исключением тех, которые в соответствии с настоящим Уставом относятся к компетенции Администрации городского округа.

5.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается на должность и освобождается от должности Комитетом. С Заведующим Учреждения Комитет заключает трудовой договор на срок не более пяти лет.

5.3.1. Заведующий Учреждения имеет право на:

- представление Учреждения (без доверенности) во всех учреждениях и организациях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом;
- открытие лицевого счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, утверждение штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- утверждение образовательных программ, учебных планов, графиков работ и расписаний учебных занятий;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- контроль за деятельностью работников Учреждения, в том числе путем посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также

отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

- решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции иных органов управления Учреждением.

5.3.2. Заведующий Учреждения несет ответственность:

- за жизнь и здоровье работников и воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;

- за уровень квалификации кадров;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- за нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

- за необеспечение мер пожарной безопасности и антитеррористической защищенности Учреждения;

- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, в том числе на сайте в сети «Интернет»: о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения и режиме работы Учреждения, контактных телефонах и адресах электронной почты Учреждения, учредительных документах, свидетельствах о государственной регистрации, решении Учредителя о создании Учреждения, решении Учредителя о назначении руководителя, плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовой отчетности Учреждения, сведениях о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах, муниципальном задании на оказание услуг, о структуре и органах управления Учреждения, о реализуемых образовательных программах и иной информации, которая размещается и публикуется по решению Учреждения, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5 Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Попечительский совет Учреждения, Управляющий совет Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждения имеют право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения, Учредителю.

Деятельность коллегиальных органов управления Учреждения осуществляется настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, изданными в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.6. Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения, которое:

- заслушивает отчет Заведующего Учреждения о выполнении основных уставных задач Учреждения;

- принимает решение о заключении коллективного договора с

работодателем;

- рассматривает другие вопросы, вносимые на его обсуждение Заведующим Учреждения.

5.6.1. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже двух раз в год.

Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов и носит рекомендательный характер, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.7. Педагогический совет создается приказом Заведующего Учреждения. В состав Педагогического совета входят педагогические работники Учреждения, включая совместителей, в том числе заместители Заведующего.

Педагогический совет Учреждения рассматривает вопросы, связанные с организацией образовательного процесса.

5.7.1. Педагогический совет:

- принимает образовательную программу Учреждения;
- принимает программы (планы) развития (работы) Учреждения;
- утверждает характеристики воспитателей, представленных к награждению;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания воспитательного и образовательного процесса.

5.7.2. Председателем педагогического совета является Заведующий. Заведующий своим приказом назначает на год секретаря Педагогического совета.

5.7.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Книга протоколов Педагогического совета хранится в архиве Учреждения 50 лет.

5.8. Попечительский совет избирается сроком на один год. В состав попечительского совета входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Количество членов, избираемых в попечительский совет, и его персональный состав определяются общим собранием родителей.

5.8.1. Члены попечительского совета работают на безвозмездной основе.

5.8.2. На первом заседании простым большинством голосов члены попечительского совета избирают председателя и секретаря.

Общий срок полномочий председателя попечительского совета в случае его переизбрания не может превышать двух лет.

Заседания попечительского совета проводятся по мере необходимости и в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания могут созываться также по требованию не менее половины членов

попечительского совета.

Заседания попечительского совета являются правомочными и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей списочного состава.

Решения принимаются простым большинством голосов. На заседаниях попечительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем. Решения попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.8.3. Попечительский совет содействует:

- привлечению организаций и внебюджетных средств для обеспечения развития Учреждения;
- организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;
- улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения.

5.9 В Учреждении действует **Управляющий совет** Учреждения численностью не менее 7 человек. В Управляющий совет входят:

- 1 представитель от Учредителя, назначенный или иным образом уполномоченный Учредителем;
- Заведующий Учреждения и представитель администрации Учреждения, назначенный приказом Заведующего Учреждения;
- 2 представителя от Педагогического совета Учреждения, избранные Педагогическим советом;
- 2 представителя от Родительского комитета Учреждения, кандидатуры которых утверждены решением родительского комитета Учреждения.

По решению Управляющего совета в его состав могут быть кооптированы граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы (кооптированные члены Управляющего совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

5.9.1. Управляющий совет Учреждения действует на основании настоящего Устава и Положения об управляющем совете Учреждения, которое утверждается Заведующим Учреждения. Срок полномочий Управляющего совета 1 год.

5.9.2. Управляющий совет Учреждения собирается на свои заседания не реже 2 раз в год и правомочен принимать решения, если на нём присутствуют не менее половины от общего (с учётом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

5.9.3. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов и имеют рекомендательный характер.

5.9.4. К компетенции Управляющего совета относятся следующие вопросы:

- рассмотрение программ (планов) развития Учреждения;
- выработка рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности;
- участие в разработке локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам в порядке, установленном локальными актами Учреждения;
- участие в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

На обсуждение Управляющего совета по решению Учредителя, Заведующего Учреждения, Педагогического совета Учреждения или Родительского комитета Учреждения могут быть вынесены любые вопросы, касающиеся деятельности Учреждения.

5.10. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении могут быть созданы советы родителей (законных представителей) воспитанников (родительские комитеты).

5.10.1. Родители (законные представители) детей вправе участвовать в управлении Учреждения посредством проведения родительских собраний. На родительских собраниях может быть избран родительский комитет.

5.10.2. На рассмотрение родительского комитета (родительского собрания) могут быть по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников или Заведующего Учреждения вынесены любые вопросы деятельности Учреждения.

5.10.3. Родительский комитет правомочен принимать решения, если на его заседаниях присутствуют не менее половины его состава. Решения родительских комитетов принимаются простым большинством голосов.

5.10.4. Решения родительских комитетов носят рекомендательный характер. Ход обсуждения вопросов на заседаниях родительских комитетов и принятые по ним решения фиксируются в протоколах.

5.10.5. Деятельность родительских комитетов регулируется **Положением о родительских комитетах Учреждения**, утверждённым Заведующим Учреждения.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

6.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

6.5.1. имущество, переданное Учреждению Собственником имущества или Учредителем.

6.5.2. средства, выделяемые целевым назначением из бюджета городского округа Королёв Московской области в виде субсидий на выполнение муниципального задания;

6.5.3. средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;

6.5.4. доходы от приносящей доход деятельности;

6.5.5. добровольные имущественные взносы и пожертвования российских юридических и физических лиц;

6.5.6. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору и иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением Учредителем или приобретённым бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества

Учредителем не осуществляется.

6.9. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение использует средства, предоставленные Учреждению из соответствующего бюджета в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.11. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

6.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами: правилами, положениями, порядками, договорами, соглашениями, инструкциями, перечнями, графиками, приказами, разрабатываемыми и принимаемыми Учреждением самостоятельно и не противоречащими законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.2. Учреждением могут приниматься (утверждаться) другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения и законодательству Российской Федерации.

7.3. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные нормативные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия утрачивают силу.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Администрация обеспечивает перевод воспитанников в другие образовательные учреждения соответствующего типа с согласия их родителей (законных представителей).

8.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, за вычетом платежей по погашению обязательств Учреждения, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

8.6. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

9. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений осуществляется Учредителем в соответствии с компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, подлежат регистрации в установленном законом порядке.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 23

Межрайонная ИФНС России № 10 по Московской области	
В единый государственный реестр налогоплательщиков внесена запись	
"И" №	делами
ОГРН	делами
ГРН	делами
Заместитель	области
М. П.	С. Буров

