


«СОГЛАСОВАНО:»
Комитет по управлению
имуществом г. Кимры
Председатель комитета
по управлению имуществом


_____ (Т.В. Камчаткина)
« _____ » _____ 2015г.




«УТВЕРЖДЕНО:»
Постановлением
Администрации г. Кимры

от « 01 » 06 2015г.

№ 305-нп

«СОГЛАСОВАНО:»
Заведующий Отделом образования
Администрации г. Кимры


_____ (Н.А. Зайцева)
_____ 2015г.



УСТАВ

«Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад Звездочка»

г. Кимры- 2015год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка» является автономным образовательным учреждением, находится в ведении муниципального образования «Город Кимры Тверской области» и действует на основании Устава утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.2. «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка» (далее Учреждение) создано в 1961 году под наименованием ясли «Звездочка. Постановлением Главы администрации г. Кимры от 03 декабря 1998г. №1726 «О регистрации в муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка». Учреждение учреждено и зарегистрировано, с наименованием «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка». Постановлением Главы администрации г. Кимры от 15.11.2011г. №875 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка», путем изменения типа существующего Учреждения, с 01.01.2012г. создано «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка».
- 1.3. Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от и в связи с совершенствованием законодательной базы в области образования.
- 1.4. Полное наименование Учреждения: «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка».
Сокращенное наименование: «МДОУ «Детский сад «Звездочка».
Форма собственности: муниципальная.
Организационно - правовая форма: учреждение.
Тип: дошкольное автономное образовательное учреждение.
Вид: общеразвивающего вида.
- 1.5. Учредителем Учреждения является Администрация города Кимры. Собственником имущества является муниципальное образование «Город Кимры Тверской области».
- 1.6. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и в своей деятельности руководствуется: Гражданским кодексом РФ; законом РФ «Об образовании Российской Федерации»; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; Бюджетным кодексом; Федеральным законом «Об автономных учреждениях»; законами и нормативно – правовыми актами Тверской области и органов местного самоуправления; настоящим Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении; Уставом дошкольного образовательного учреждения; договором, заключенным между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) и иными законами и нормативно – правовыми актами Российской Федерации.
- 1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, открывать счета в кредитных организациях.

- 1.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.
- 1.10. Право юридического лица в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.
- 1.11. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.13. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций. Образование в Учреждении носит светский характер.
- 1.14. Учреждение, по согласованию с Учредителем и органами местного самоуправления в сфере образования, может открывать филиалы и иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.
- 1.15. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждением.
Руководители структурных подразделений назначаются и освобождаются заведующим Учреждением и действуют на основании доверенности.
Ответственность за деятельность филиалов и структурных подразделений несет заведующий Учреждением.
На момент государственной регистрации настоящего Устава филиалы и структурные подразделения в Учреждение отсутствуют.
- 1.16. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на руководителя.
- 1.17. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя, с 12 – часовым пребыванием детей. Учреждение работает с 07.00ч. до 19.00ч.
Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.
- 1.18. Место нахождения Учреждения:
почтовый адрес: 171506 г. Кимры, Тверская область, ул. Некрасова д.14/60
юридический адрес: 171506 г. Кимры, Тверская область, ул. Некрасова д.14/60

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация города Кимры (далее - Учредитель).
- 2.2. Юридический адрес Учредителя: 171510 г. Кимры, Тверская область, ул. Кирова, дом 18.
- 2.3. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются Договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством РФ.
- 2.4. **К компетенции Учредителя** в области управления Учреждением относятся:
- 1) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
 - 2) назначение заведующего Учреждением, заключение и прекращение трудового договора с ним;

- 3) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и определение размера субсидий на финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- 4) определение родительской платы за присмотр и уход за детьми;
- 5) рассмотрение и согласование решений о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
- 6) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения и изменении его типа в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;
- 7) принятие решений о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- 8) представление на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложений:
 - о внесении изменений в Устав Учреждения;
 - о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств;
 - о реорганизации и ликвидации Учреждения;
 - об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 9) одобрение сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого;
- 10) назначение ликвидационной комиссии Учреждения, утверждение промежуточного ликвидационного и окончательного ликвидационного балансов, а также передаточного акта;
- 11) осуществление контроля за деятельностью Учреждения по подготовке, переподготовке, повышению квалификации педагогических и руководящих работников;
- 12) осуществление контроля за исполнением в Учреждении законодательства в сфере дошкольного образования и реализацией основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 13) определение порядка и условий предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Учреждения;
- 14) осуществление в пределах компетенции финансового контроля, в том числе за целевым использованием Учреждением бюджетных средств;
- 15) проведение в Учреждении инспекторской и контрольно-ревизионной работы;
- 16) обеспечение в случае прекращения деятельности Учреждения перевода обучающихся и воспитанников с согласия их родителей (иных законных представителей) в другие образовательные учреждения;
- 17) определение порядка составления и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждение указанного отчета;
- 18) утверждение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения.
- 19) представление в установленном порядке работников Учреждения к наградам, в том числе государственным, а также поощрение педагогических и руководящих работников Учреждения за участие в мероприятиях муниципального уровня.

20) решение иных вопросов, отнесенных федеральным законодательством и законодательством Тверской области к его компетенции;

2.5. Полномочия собственника.

1) принятие решений об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением.

2) о согласии на распоряжение Учреждением недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

3) рассмотрение и дача согласия на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

4) осуществление контроля за эффективным содержанием и использованием по целевому назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

5) проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду находящегося в оперативном управлении Учреждения имущества, в том числе земельных участков, для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей.

2.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, другими органами государственной власти в пределах их компетенции, определенной федеральным законодательством и законодательством Тверской области.

2.7. Учредитель доводит свои решения до Учреждения в письменной форме в течение 7 дней с даты их принятия.

III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

3.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление услуг в сфере дошкольного образования

3.3. Основными задачами Учреждения являются:

1) формирование общей культуры детей;

2) охрана жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

3) обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития воспитанников;

4) формирование предпосылок учебной деятельности;

5) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

6) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

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

3.4. Для достижения указанных в Уставе задач, Учреждение осуществляет следующие **виды основной деятельности**:

- 1) образовательную деятельность по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования по развитию детей по нескольким направлениям, таким как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно - эстетическое и физическое;
- 2) образовательную деятельность по реализации дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования (научно-технической, спортивно-технической, художественной, физкультурно – спортивной, туристско – краеведческой, эколого – биологической, военно – патриотической, социально – педагогической, социально – экономической, естественно – научной, художественно – эстетической направленности и др.);
- 3) осуществлять присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до 8 лет;
- 4) консультативно-просветительную деятельность по оказанию помощи семье имеющих детей дошкольного возраста;
- 5) издательскую и полиграфическую деятельность, тиражирование записанных носителей информации;
- 6) организацию инновационной экспериментальной, проектной деятельности;
- 7) самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 8) самостоятельно разрабатывает и утверждает учебный план, расписание занятий;
- 9) выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством РФ;
- 10) проведение мониторинга, тестирования, консультаций педагогами Учреждения;

3.5. По своему усмотрению Учреждение вправе выполнять следующие работы (услуги), относящиеся к основной деятельности:

- 1) разрабатывать учебные программы, пособия, методические материалы;
- 2) проводить психологические диагностики, тестирования, консультации специалистов;
- 3) организовывать досуг детей, в том числе для детей, не посещающих Учреждение;
- 4) участие в региональных и российских образовательных программах;
- 5) создавать различные секции, кружки, студии, группы по укреплению здоровья (гимнастика, хореография, аэробика, ритмика);
- 6) открывать группы адаптационные и кратковременного пребывания различного вида для детей, не посещающих детский сад;
- 7) оказывать платные дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами (подготовка к школе, английский язык, хореография и др.), платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- 8) организовывать и проводить различные выставки, выставки-продажи, конкурсы, концерты, олимпиады, конференции

3.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.7. Учреждение имеет право самостоятельно:

- 1) приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств;
- 2) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;
- 3) заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности ДОУ;
- 4) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами основной образовательной программы;
- 5) учреждение имеет право осуществлять в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи, следующие дополнительные платные услуги:

3.8. Образовательные услуги

- интеллектуально-развивающее направление (подготовка к школе, английский язык, информатика, др.)
- индивидуально – ориентированное сопровождение ребенка (индивидуальное развитие ребенка, занятия)
- художественно – эстетическое направление (обучение изобразительной деятельности, художественно - продуктивной, театрализованной деятельности, обучение певческим навыкам, хореографии, обучение игре на музыкальных инструментах и т.д.)
- оздоровительное направление (гимнастика, аэробика, массаж, ЛФК, спортивные секции, обще – физическая подготовка, кислородный коктейль и др.)
- коррекционное направление (логопедическая помощь и консультирование, психологическая помощь и консультирование; психолого – педагогическое сопровождение детей, коррекция плоскостопия, нарушение осанки и т.д.)

3.9. Сопутствующие услуги

- 1) организация групп кратковременного (с питанием и без питания детей) и вечернего пребывания детей, группы выходного дня;
- 2) адаптационные группы (с питанием и без питания детей) в летнее и вечернее время.
- 3) консультативно – профилактическая работа по запросам населения;
- 4) организация гувернерской службы;
- 5) организация курсов, семинаров стажировок на базе Учреждения;
- 6) организация досуговой деятельности, проведение зрелищных, спортивных, развлекательных, культурно – просветительных и праздничных мероприятий и др.
- 7) осуществлять предпринимательскую деятельность, не запрещенную законодательством РФ и не приносящую ущерб основной деятельности Учреждения;
- 8) получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- 9) устанавливать для своих работников отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством РФ;
- 10) в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников ДОУ, на техническое и социальное развитие;
- 11) осуществлять иные права в соответствии с законодательством РФ.

3.10. Учреждение обязано:

- 1) исполнять требования законодательства Российской Федерации;

- 2) выполнять установленное Учредителем задание;
- 3) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательную программу Учреждения;
- 4) обеспечить создание и ведение официального сайта в сети «Интернет»;
- 5) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательства Российской Федерации;
- 6) обеспечивать гарантированные законодательства Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда, иные трудовые права работников Учреждения и принимать меры по социальной защите воспитанников и работников Учреждения;
- 7) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу и контингенту воспитанников, а также своевременную их передачу на государственное хранение в установленном порядке;
- 8) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность Учредителю и в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Тверской области;
- 9) предоставлять Учредителю в установленные сроки необходимую финансовую документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договоров и по другим основаниям в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Тверской области;
- 11) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного собственником за Учреждением на праве оперативного управления;
- 12) ежегодно публиковать отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 13) выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, пожарной безопасности, технике безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 14) предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Тверской области;
- 15) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Тверской области, муниципальными правовыми актами г. Кимры Тверской области.

3.11. Учреждение определяет и устанавливает по согласованию с Учредителем формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание Учреждения.

3.12. Ответственность за организацию питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждением.

3.13. Учреждение обеспечивает 4 – разовое гарантированное, сбалансированное питание для детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по 20 – дневному меню, согласованному с органами Роспотребнадзора.

3.14. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинское обслуживание может осуществляться

штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом.

3.15. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.16. Медицинский персонал, администрация, педагогические, учебно-вспомогательные и другие работники Учреждения обеспечивают:

- 1) соблюдение санитарно – гигиенических норм;
- 2) проведение лечебно – профилактических мероприятий;
- 3) режим и качество питания воспитанников.

3.17. Работники Учреждения проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя. Указанные медицинские осмотры проводятся за счет средств работодателя.

3.18. Социальная защита воспитанников и работников обеспечивается специальной службой.

3.19. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за:

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме основной образовательной программы;
- 3) некачественное предоставление образовательных услуг;
- 4) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 5) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- 6) иные действия, предусмотренные законодательством российской Федерации.

IV. ВИДЫ ПРОГРАММ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учреждение самостоятельно в выборе образовательных программ из реестра образовательных вариативных программ рекомендованных министерством образования и науки РФ, образовательных технологий, разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта а также учебно – методического обеспечения.

4.2. Образовательные программы Учреждения разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования:

4.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

4.4. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

- 1) В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования и Федерального государственного образовательного стандарта и условиям ее реализации.

- 2) В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования и Федерального государственного образовательного стандарта и условиям их реализации, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.
- 3) Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей другие категории детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно – оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы образовательного Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования и Федерального государственного образовательного стандарта и условиям ее реализации, а также комплекс санитарно – гигиенических, лечебно - оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.
- 4) В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования и Федерального государственного образовательного стандарта и условиям их реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей и адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. В ДОУ реализуются следующие типы и виды образовательных программ:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы.

4.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

4.6. ДОУ самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания детей в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Обучение в ДОУ ведется на русском языке.

4.8. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющими его статус образовательных программ, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.9. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

4.10. Организация образовательного процесса строится на основе годового плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, которая включает в себя обязательные направления психолого – педагогической работы, а также образовательные области: социально – коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно – эстетическое развитие, физическое развитие и регламентируется объемом учебной нагрузки для каждой возрастной группы:

- группа раннего возраста – 8-10 минут;
- младшая группа – 15 минут;
- средняя группа – 20 минут;
- старшая группа – 25 минут;
- подготовительная группа – 30 минут

4.11. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки на детей во время занятий, соответствующий требованиям СанПиН.

V. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

5.1. Порядок комплектования воспитанниками Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ.

5.2. В Учреждение при соответствующих условиях принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

5.3. Дети принимаются на основании путевки, выделенной Отделом образования города Кимры, медицинской карты и заявления родителей (законных представителей).

5.4. При наличии у Учреждения свободных мест прием детей осуществляется в течение всего календарного года.

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

5.6. Основной структурной единицей Учреждения является группа.

5.7. В состав Учреждения могут входить группы общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности.

5.8. Количество групп в Учреждении определяется проектом Учреждения и Учредителем, исходя из их предельной наполняемости в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

5.9. Комплектование групп, переводы детей производятся ежегодно с 1 июня по 15 сентября. В отдельных случаях перевод может быть изменен.

5.10. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- 1) от 1 года до 3 лет – 20 человек;
- 2) от 3 лет до 7 лет – 25 человек.

5.11. В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет для детей:

- 1) с тяжелым нарушением речи - 6 и 10;
- 2) с фонетико - фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 3 лет – 12.

В группах оздоровительной направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет:

3) для детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий – 12 и 15 детей.

В группах комбинированной направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей (до 3 лет и старше 3 лет) и категории детей с ограниченными возможностями здоровья и составляет:

4) до 3 лет:

- 10 детей, в том числе не более 3 с ограниченными возможностями здоровья;

5) старше 3 лет:

- 15 детей, в том числе не более 3 с ограниченными возможностями здоровья.

5.12. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, перевод в следующую возрастную группу не проводится.

5.13. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, которые возникают в процессе обучения, воспитания развития, присмотр, уход и оздоровления детей.

В договоре указывают продолжительность пребывания ребенка в Учреждении, расчет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в Учреждении.

5.14. При приеме детей в Учреждение заведующий ознакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников.

5.15. Дети с ограниченными возможностями принимаются в Учреждение на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

С согласия родителей (законных представителей) с детьми с ограниченными возможностями в Учреждении предусмотрено обучение по адаптированной образовательной программе.

5.16. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.17. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно – курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей. В договоре могут быть указаны иные случаи сохранения места за ребенком.

5.18. Отчисление ребенка из Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей).

VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру управления в соответствии с действующим законодательством.

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

6.3. Непосредственное руководство текущей деятельностью Учреждения осуществляет заведующий.

6.4. Заведующий Учреждением назначается и освобождается Учредителем.

6.5. Учредитель заключает с заведующим Учреждения трудовой договор.

6.6. Коллегиальными органами управления являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Родительский комитет, Совет Учреждения.

6.7. Компетенция Заведующего Учреждением:

- 1) действует от имени Учреждения без доверенности;
- 2) представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления и организациях;
- 3) распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и в пределах прав, установленного действующим законодательством;
- 4) утверждает штатное расписание, план финансово – хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, должностные инструкции работников и иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 5) утверждает положения о филиалах и структурных подразделениях Учреждения;
- 6) заключает договоры с организациями, работниками и родителями (законными представителями) детей, выдает доверенности, открывает счета в кредитных организациях;
- 7) принимает и увольняет работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8) поощряет работников ДОУ и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 9) организует аттестацию педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;
- 10) организует дополнительные образовательные (в том числе платные) услуги, осуществляет руководство предпринимательской деятельностью;
- 11) создает условия для реализации образовательной программы;
- 12) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими учреждениями;
- 13) обеспечивает соблюдение правил и нормативов требований охраны труда, противопожарной безопасности, выполнение санитарно – гигиенических и противоэпидемиологического режима;
- 14) обеспечивает ведение бухгалтерского учета, предоставления бухгалтерской и статистической отчетности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 15) обеспечивает в установленном законодательством порядке открытость и доступность информации о работе Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества на официальном сайте Учреждения в сети интернет;
- 16) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.8. Заведующий Учреждения несет ответственность:

Заведующий Учреждением несет дисциплинарную, материальную, административную либо уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

- 1) за результаты деятельности Учреждения;
- 2) совершения сделок с имуществом Учреждения, с нарушением установленного законодательством порядка;
- 3) за ведение учета и хранение архивных документов;
- 4) за безопасность детей и работников Учреждения;
- 5) иные основания, предусмотренные законодательством РФ или трудовым договором.

6.9. Решения о применении к заведующему Учреждения мер дисциплинарной ответственности принимаются Учредителем Учреждения.

6.10. Заместители заведующего действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных и муниципальных органах согласно должностных инструкций и в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях выдаваемых заведующим Учреждения.

6.11. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, в том числе работающие на условиях совместительства, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта). Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием.

6.12. Общее собрание коллектива

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

Общее собрание коллектива собирается не реже двух раз в год.

Председателем Общего собрания является заведующий Учреждением.

На Общем собрании ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

Из числа членов Общего собрания открытым голосованием и простым большинством голосов сроком на один год избирается секретарь.

Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решения на общем собрании коллектива принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

6.12. Компетенция Общего собрания коллектива:

- 1) внесение предложений по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантий работников Учреждения;
- 2) защита трудовых, социально – экономических и профессиональных прав работников Учреждения;
- 3) принимает коллективный договор и правила трудового распорядка;
- 4) избирает составы комиссий и их председателей: по трудовым спорам, по охране труда, пожарной безопасности, санитарному состоянию Учреждения, по контролю за питанием, списанием материальных ценностей, материальному стимулированию;
- 5) избирание членов Наблюдательного совета;
- 6) избирает открытым голосованием Совет Учреждения, определяет срок их полномочий;
- 7) заслушивает ежегодный отчет Председателя совета Учреждения о выполнении коллективного договора и работы Совета Учреждения;
- 8) рассматривает предложения об изменении и дополнении локальных актов и других нормативных актов, регламентирующих организацию деятельности работников;
- 9) Вносит предложения по совершенствованию работы Учреждения, по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;

10) избирает представителей для представления своих интересов при проведении коллективных переговоров и изменении коллективного договора;

11) принимает решения по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции законодательством.

6.13. Все вопросы деятельности Учреждения, нерегулируемые данным Уставом, рассматриваются на Общем собрании коллектива в присутствии представителя Учредителя.

6.14. Совет Учреждения

Совет Учреждения выбирается общим собранием коллектива работников сроком на 2 года в количестве пяти человек. В состав Совета Учреждения входят заведующий и избранные трудовым коллективом председатели комиссий. На заседании Совета Учреждения могут присутствовать члены родительского комитета учреждения с правом совещательного голоса.

6.15. Заседания Совета Учреждения созываются председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

6.16. Открытым голосованием на заседании его члены избирают председателя Совета Учреждения и секретаря.

6.17. Компетенция Совета Учреждения:

- 1) разрабатывать и принимать концепцию развития Учреждения;
- 2) разрабатывать и принимать локальные акты Учреждения;
- 3) вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- 4) контроль за соблюдением социальных гарантий работников Учреждения в вопросах зарплаты труда, материального стимулирования, предоставление льгот и компенсаций, обеспечение занятости, охраны труда и здоровья;
- 5) представляет интересы коллектива при проведении переговоров;
- 6) решает конфликтные ситуации и трудовые споры;
- 7) осуществляет контроль за сохранностью и списанием материальных ценностей;
- 8) организует контроль по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- 9) осуществляет контроль за питанием детей, закладкой продуктов питания на пищеблоке;
- 10) осуществляет контроль за санитарным состоянием Учреждения.

6.18. Решение Совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава. Решения Совета

6.19. Учреждения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих.

6.20. Решение Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и не противоречащие законодательству, являются обязательными для всех членов трудового коллектива Учреждения, а также доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.21. На заседании Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателями и секретарем.

6.22. Педагогический совет

6.22.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

6.22.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

6.22.3. На заседание Педагогического совета могут приглашаться медицинская сестра и врач Учреждения, представители общественных организаций, родители (законные представители) детей.

6.22.4. Председателем Педагогического совета является заведующий, а при его отсутствии заседание ведет заместитель заведующего по ВМР. Секретарь назначается педагогическим советом сроком на 1 год.

6.22.5. **Полномочия Педагогического совета:**

- 1) принятие положения о Педагогическом совете;
- 2) разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения;
- 3) выбор и анализ образовательных программ и технологий, используемых в Учреждении;
- 4) выбор дополнительных образовательных программ и услуг, в том числе за плату;
- 5) разработка и принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- 6) обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- 7) анализ педагогической деятельности Учреждения;
- 8) обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования;
- 9) рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и учебно – вспомогательного персонала;
- 10) рассмотрение представлений кандидатур педагогических работников к государственным наградам (присвоению почетных знаков и почетных званий).

6.22.6. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

6.22.7. Заседание Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.22.8. Вопросы, относящиеся к деятельности Педагогического совета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются положением о Педагогическом совете Учреждения.

6.23. Родительский комитет

6.23.1. В целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) в каждой группе создается родительский комитет.

6.23.2. Количество членов родительского комитета определяется собранием родителей группы. Из состава родительского комитета выбирается председатель и секретарь.

6.23.3. Родительский комитет выбирается сроком на один год.

6.23.4. Решение родительского комитета считается принятым, если за него отдано половина и более голосов.

6.23.5. В состав Родительского комитета Учреждения входят по одному представителю родителей (законных представителей) воспитанников от каждой группы.

6.23.6. Собрание Родительского комитета Учреждения проводится не реже двух раз в год.

6.23.7. Положение о родительском комитете принимается на общем собрании родителей, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению.

6.23.8. Решения родительского комитета являются рекомендованными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

6.23.9. **Основными задачами родительского комитета являются:**

- 1) содействовать администрации Учреждения:
 - в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
 - защите законных прав и интересов воспитанников;
 - организации и проведении массовых мероприятий в Учреждении;
 - принимать решения по вопросам охраны Учреждения и другим вопросам, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;
- 2) организовать работу с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав, обязанностей, а также значения всестороннего развития воспитанника в семье;
- 3) вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 4) приглашать на свои заседания и выносить общественные порицания родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- 5) поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий и т.д.

6.24. Наблюдательный совет

6.24.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 6 человек:

- 1) представители Учредителя Учреждения – 1 человека;
- 2) представители Учредителя комитета по имуществу - 1 человек
- 3) представители общественности – 2 человека;
- 4) представители работников Учреждения – 2 человека.

6.24.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.24.3. Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

6.24.4. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке прямого голосования на Общем собрании работников Учреждения.

6.24.5. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.24.6. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать заведующий Учреждением и иные приглашенные лица, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

6.24.7. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость.

6.24.8. Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно. При этом их документально подтвержденные расходы, непосредственно связанные с участием в работе Наблюдательного совета, компенсируются Учреждением.

6.24.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по его личной просьбе;

- в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения его к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

6.24.10. Работу Наблюдательного совета организует **председатель Наблюдательного совета.**

6.24.11. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета.

6.24.12. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

6.24.13. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.24.14. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.24.15. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения, а также во время отсутствия председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.24.16. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.24.17. Заседания Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета Учреждения или заведующего Учреждения.

6.24.18. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.24.19. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его председатель определяет:

- 1) форму проведения заседания (совместное присутствие членов наблюдательного совета или заочное голосование);
- 2) дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- 3) повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- 4) порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- 5) перечень информации (материалов), представляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее представления;
- 6) форму и текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

6.24.20. Сообщение о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее 5 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение

направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.

6.24.21. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине.

6.24.22. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.24.23. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.24.24. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

6.25.25. Наблюдательный совет вправе принимать решения и путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 6.24.26. настоящего Устава.

6.25. Компетенция Наблюдательного совет Учреждения:

- 1) предложения Учредителя или Заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или Заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или Заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или Заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения Заведующего Учреждением об участии Учреждения в качестве учредителя или участника в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению Заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения Заведующего Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение вправе распоряжаться только с согласия Учредителя и собственника имущества;
- 9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения и утверждения аудиторской организации;

- 6.24.27. По вопросам, указанным в подпунктах 1-5 и 8 пункта 6.24.26. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации Учредителю Учреждения. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.
- 6.24.28. По вопросам, указанным в подпунктах 6 и 11 пункта 6.24.26. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.
- 6.24.29. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.24.26. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Автономного учреждения.
- 6.24.30. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 6.24.26. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Заведующего Учреждением.
- 6.24.31. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 6.24.26. настоящего Устава, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.
- 6.24.32. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.24.26. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в 2/3 голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 6.24.33. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.24.26. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в установленном законодательством порядке для одобрения сделок (запрета сделок), в совершении которых имеется заинтересованность.
- 6.24.34. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.
- 6.24.35. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов Заведующий Учреждением обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 7.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.
- 7.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 7.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.4. **Воспитанники Учреждения имеют право:**
- 1) на получение бесплатного дошкольного образования в рамках основной общеобразовательной программы с учетом индивидуальных особенностей в соответствии с ФГОС;
 - 2) на уважение своего человеческого достоинства;
 - 3) на защиту всех форм физического и психического насилия;
 - 4) на охрану жизни и здоровья детей;
 - 5) получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в развитии;
 - 6) получении дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

Межрайонная ИФНС России

№4 по Тверской области

В Единый государственный реестр

юридических лиц внесена запись

№ 10, ииия 2005 года

ОГРН 1026901661710

ГРН 2156952177700

Экземпляр документа хранится в

регистрационном органе.

Качинский округ

должность уполномоченного лица

регистрационного органа

Ильина И.Р.

Фамилия, имя, отчество



Принято и пронумеровано
32 листа
Зав. отделом
Ильина И.Р.

- 7) на развитие творческих способностей и интересов;
- 8) на удовлетворение потребности в эмоционально –личностном общении;
- 9) на удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых) в соответствии с их возрастом, индивидуальными особенностями развития.

7.5. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) защищать законные права и интересы детей;
- 2) принимать участие в работе органов самоуправления Учреждения на правах совещательного голоса;
- 3) знакомиться с Уставом Учреждения и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- 4) вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- 5) оставаться в группе в период адаптации на условиях, определенных договором;
- 6) получать льготы по оплате за содержание воспитанника в Учреждении, определенные действующим законодательством;
- 7) оказывать добровольную, безвозмездную помощь, на развитие Учреждение;
- 8) досрочно расторгнуть договор, заключенный с Учреждением.

7.6. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) заложить основы физического, нравственного, интеллектуального развития личности ребенка в раннем детстве;
- 2) укреплять физическое и психическое здоровье, развивать индивидуальные особенности и необходимую коррекцию нарушений развития детей;
- 3) выполнять Устав учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- 4) соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- 5) своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении за оказываемые дополнительные платные образовательные услуги;
- 6) своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии и болезни ребенка;

Иные права и обязанности родителей конкретизируются договором.

7.7. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством РФ.

7.8. Педагогические работники имеют право:

- 1) выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- 2) проходить аттестацию на первую и высшую (соответствующую) категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3) на оплату труда в соответствии с квалификацией и объемом выполняемой работы;
- 4) на сокращенную рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет и другие социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством РФ;
- 5) на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти, Учредителем, администрацией Учреждения;
- 6) участвовать в научно – экспериментальной работе, распространять свой положительный педагогический опыт, получивший научное обоснование.
- 7) на длительный отпуск сроком до одного года.

Педагогические работники имеют иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

7.9. Педагогические работники должны знать:

- 1) приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- 2) законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 3) Конвенцию ООН о правах ребенка;
- 4) педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- 5) психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, гигиену;
- 6) методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
- 7) педагогическую этику;
- 8) теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- 9) методы управления образовательными системами формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- 10) современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- 11) технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 12) основы экологии, экономики, социологии;
- 13) трудовое законодательство;
- 14) основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 15) правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 16) правила по охране труда и пожарной безопасности.

7.10. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) соответствовать требованиям квалификационной характеристики своей должности;
- 2) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы;
- 3) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4) соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- 5) выполнять должностные инструкции и условия трудового договора;
- 6) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 7) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- 8) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 9) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 10) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;

- 11) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 12) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
 - 13) вести просветительские меры с целью защиты ребенка от всех форм физического или психического насилия, оскорбления, небрежного, грубого обращения со стороны родителей (законных представителей).
- 7.11. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность к принятию религиозных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной, или религиозной розни.
- 7.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Федеральными законами.
- 7.13. Педагогические работники несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законодательством порядке;

7.11. Работники Учреждения имеют право:

- 1) участвовать в управлении Учреждением;
- 2) на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 3) на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- 4) на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;
- 5) на объединение в профессиональные союзы для защиты законных прав и интересов;
- 6) на оплачиваемый ежегодный отпуск.

VIII. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

- 8.1. Учреждение является работодателем для работников данного Учреждения.
- 8.2. Трудовые отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить законодательству РФ о труде и положениям настоящего Устава.
- 8.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
- 8.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:**
- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - 2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - 3) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся 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;

- 4) признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке ;
- 5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

8.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты в Учреждении.

8.6. Система оплаты труда, включает размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов), квалификацию, компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, а также зависит от сложности, интенсивности и качества выполняемой работы.

8.7. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- 1) повторное грубое нарушение Устава Учреждения в течение года;
- 2) применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над воспитанниками.

8.8. Право на занятие должностей: административно – хозяйственных, производственных, учебно – вспомогательных и иных работников имеют лица отвечающие квалификационным требованиям и профессиональным стандартам.

8.9. Права и социальные гарантии работникам предоставляются в порядке, установленном Правительством РФ, коллективным и трудовым договорами.

8.10. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

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

8.11. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- 1) коллективным договором;
- 2) Уставом Учреждения;
- 3) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) должностными инструкциями;
- 5) инструкцией об охране труда и соблюдении правил техники безопасности и --- пожарной безопасности.

IX. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляет финансово – хозяйственную деятельность.

9.2. За Учреждением, в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом собственник в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

9.3. Земельный участок, необходимый для выполнения своих уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.4. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Кимры Тверской области, отражается на самостоятельном балансе ДООУ и закрепляется за ДООУ на праве оперативного управления.

9.5. Учреждение без согласия собственника не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться только с согласия собственника.

9.6. Учреждение не вправе совершать сделки, последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного ним (за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами).

9.7. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника.

9.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

9.9. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества или об исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества принимается собственником в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Тверской области, муниципальными правовыми актами города Кимры Тверской области.

9.10. Перечень особо ценного движимого имущества утверждается собственником.

9.11. Условия и порядок использования Учреждением закрепленного за ним имущества устанавливаются собственником имущества.

9.12. Источниками формирования имущества в денежной и иных формах являются:

- 1) средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 2) средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания из бюджета региона;
- 3) доходы от использования недвижимого и особо ценного движимого имущества;
- 4) доходы от выполнения работ и оказания услуг;
- 5) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в т. ч. иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- 6) средства, полученные от продажи имущества или сдачи его в аренду с учетом требований, установленным Учредителем;
- 7) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

9.13. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступает в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном для приобретения права собственности.

9.14. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

9.15. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в Уставе.

9.16. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, законодательством правовыми актами органов местного самоуправления г. Кимры, принятых в пределах своих полномочий.

9.17. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.17.1. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется в соответствии с законодательством.

9.17.2. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

9.17.3. Муниципальное задание Учреждению устанавливает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя Администрация города Кимры в соответствии с предусмотренными учредительными документами

- основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 9.17.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий на основе нормативов финансового обеспечения на оказание муниципальных услуг за счет средств бюджета города Кимры.
- 9.17.5. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 9.17.6. Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках выполнения муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- 9.17.7. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 9.17.8. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансирования обеспечения выполнения этого задания определяются Главным распорядителем - Отделом образования города Кимры. Субсидии расходуются в порядке, установленном федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.
- 9.17.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.
- 9.17.10. Финансовые материальные средства, закрепленные за Учреждением, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.
- 9.17.11. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленные Учредителем для обеспечения выполнения муниципального задания, переносятся и расходуются в очередном финансовом году на те же цели.
- 9.17.12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
- 9.17.13. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждение руководствуется Законом РФ «Об образовании», Законом «О защите прав потребителей», Правилами оказания платных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ и другими нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу деятельности в РФ.
- 9.17.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.
- 9.17.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность:

дополнительные платные образовательные услуги

- 1) - интеллектуально-развивающее направление (подготовка к школе, английский язык, информатика, др.)
- 2) - индивидуально - ориентированное сопровождение ребенка (индивидуальное развитие ребенка, занятия)
- 3) - художественно - эстетическое направление (обучение изобразительной деятельности, художественно - продуктивной, театрализованной деятельности, обучение певческим навыкам, хореографии, обучение игре на музыкальных инструментах и т.д.)
- 4) - оздоровительное направление (гимнастика, аэробика, массаж, ЛФК, спортивные секции, обще - физическая подготовка, кислородный коктейль и др.)
- 5) - коррекционное направление (логопедическая помощь и консультирование, психологическая помощь и консультирование; психолого - педагогическое сопровождение детей, коррекция плоскостопия, нарушение осанки и т.д.)

Сопутствующие услуги

- 1) организация групп кратковременного (с питанием и без питания детей) и вечернего пребывания детей, группы выходного дня;
- 2) адаптационные группы (с питанием и без питания детей) в летнее и вечернее время.
- 3) консультативно - профилактическая работа по запросам населения;
- 4) организация гувернерской службы;
- 5) организация курсов, семинаров стажировок на базе Учреждения;
- 6) организация досуговой деятельности, проведение зрелищных, спортивных, развлекательных, культурно - просветительных и праздничных мероприятий и др.
- 7) осуществлять предпринимательскую деятельность, не запрещенную законодательством РФ и не приносящую ущерб основной деятельности Учреждения;

9.17.16. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

9.17.17. Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется соответствующим положением.

9.17.18. При заключении платных дополнительных образовательных услуг Учреждение заключает с заказчиком (родителем законным представителем) и обучающимся (ребенком) договор об оказании платных дополнительных услуг в письменной форме.

9.17.19. До заключения договора Учреждение обязано предоставить заказчику достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

9.17.20. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

9.17.21. Оплата услуг производится по безналичному расчету через банковские учреждения или отделения почтовой связи на лицевой счет Учреждения.

9.17.22. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

9.17.23. Учреждение устанавливает цены и тарифы на оказываемые услуги и выполняемые работы на уровне рыночных с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса и материально – технической база.

9.17.24. Ограничение права Учреждения на самостоятельное регулирование цен за выполняемые работы и услуги со стороны органов муниципальной власти и органов местного самоуправления не допускается.

9.17.25. Учреждение вправе уменьшать в одностороннем порядке стоимость платных услуг за счет собственных средств на любую величину. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика.

9.17.26. Учреждение не вправе увеличивать стоимость платных образовательных услуг после заключения договора, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

9.17.27. Доходы полученные от внебюджетной деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжения Учреждения.

9.17.28. Учреждение (организация, осуществляющая образовательную деятельность) имеет право расторгнуть договор с заказчиком и обучающимся в одностороннем порядке:

- 1) при несоблюдении со стороны заказчика сроков оплаты услуги;
- 2) действиях (бездействиях) воспитанника, которые препятствуют предоставлению платных образовательных услуг.

9.17.29. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг.

9.17.30. Ведение бухгалтерского учета и статистического учета и отчетности Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

9.17.31. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами при условии, что они не противоречат действующему законодательству РФ и Уставу Учреждения.

9.18. Ответственность Учреждения

9.18.1. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имуществом. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется собственником или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

9.18.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет выделенных Учредителем средств.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

9.18.3. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет результатов финансово – хозяйственной и иной деятельности, ведет экономическую и статистическую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

9.18.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица несут ответственность, установленную законодательством РФ.

9.18.5. Учреждение планирует деятельность, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности.

X. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

10.1. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными организациями.

10.2. Учреждение вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Учреждение вправе, при наличии свободных мест, осуществлять прием иностранных детей и детей без гражданства в Учреждение для получения образования.

XI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном Уставом Учреждения.

11.2. Видами локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, являются:

- 1) соглашения;
- 2) планы;
- 3) постановления;
- 4) приказы;
- 5) распоряжения;
- 6) графики;
- 7) протоколы;
- 8) решения;
- 9) акты по вопросам основной деятельности;
- 10) положения;
- 11) правила;
- 12) распорядок;
- 13) расписание;
- 14) инструкции.

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

11.4. Локальные акты не могут противоречить Уставу Учреждения и действующему законодательству.

11.5. Локальные нормативные акты утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.

XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

- 12.1. Изменения в Устав вносятся в установленном порядке на основании предложений Учредителя, заведующего Учреждением, Общего собрания работников Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом Учреждения и утверждаются Учредителем.
- 12.2. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, или Устав Учреждения в новой редакции, подлежат государственной регистрации.
- 12.3. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в Устав, или Устав Учреждения в новой редакции, осуществляется в установленном порядке.
- 12.4. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, или Устав Учреждения в новой редакции, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

XIII. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 13.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами муниципального образования.
- 13.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:
- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
 - 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или несколько учреждений;
 - 3) разделение Учреждения на два учреждения или несколько учреждений;
 - 4) выделение из Учреждения одного учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности.
- 13.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения в случае, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.
- 13.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания.
- Порядок проведения экспертизы определяется нормативно-правовым актом уполномоченного органа.
- В случае отсутствия экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.
- 13.5. Учреждение в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о его реорганизации в письменной форме сообщает в налоговый орган о начале процедуры реорганизации, в том числе форме реорганизации, с приложением соответствующего решения (Учредителя).

- 13.6. Учреждение после внесения в ЕГРЮЛ записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц помещает в средствах массовой информации уведомление о своей реорганизации.
- 13.7. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей и обязательств Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.
- 13.8. Учреждение может быть ликвидировано по двум основаниям:
- 1) по решению Учредителя с согласованием с Наблюдательным советом;
 - 2) по решению суда.
- 13.9. Учредитель по согласованию с комитетом по имуществу города Кимры, уполномоченным в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.
- 13.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.
- 13.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения (недвижимое и особо ценное движимое имущество), передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.
- 13.12. При реорганизации Учреждения все документы (по основной деятельности, по личному составу, финансово-хозяйственные, по контингенту воспитанников и другие) передаются организации - правопреемнику.
- 13.13. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела, и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения.
- 13.14. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
- 13.15. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 13.16. В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие учреждения соответствующего типа.