

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы города
от 21.09.2016 № 35



УСТАВ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 9
города Фрязино Московской области

2016 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное детское образовательное учреждение № 20 «Гуси - лебеди» города Фрязино Московской области учреждено и зарегистрировано постановлением Главы администрации города Фрязино Московской области от 15.08.1996 г. № 649 «Об учреждении и регистрации муниципального дошкольного детского образовательного учреждения № 20 «Гуси - лебеди».

Постановлением Главы города Фрязино Московской области от 09.02.1999 г. № 103 «О внесении изменений в постановление Главы Администрации г. Фрязино М.О. от 15.08.96 г. № 649 «Об учреждении и регистрации муниципального дошкольного образовательного учреждения № 20 «Гуси - лебеди» муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 20 «Гуси - лебеди» переименовано в «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 первой категории – Центр развития ребенка г. Фрязино Московской области».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 комбинированного вида первой категории г. Фрязино Московской области зарегистрировано Московской областной регистрационной палатой Администрации Московской области 29 февраля 2000г., регистрационный номер 50:44:020103 : 3.

Постановлением Главы города Фрязино Московской области от 08.08.2002 г. № 588 «О внесении изменений в постановление Главы города Фрязино от 09.02.1999г. №103 «О внесении изменений в постановление Главы Администрации г.Фрязино М.О. от 15.08.1996г. №649 «Об учреждении и регистрации муниципального дошкольного образовательного учреждения № 20 «Гуси - лебеди» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 20 первой категории г. Фрязино Московской области».

Постановлением Главы города Фрязино Московской области от 29.06.2006 № 356 «О внесении изменений в Устав «Муниципального дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 20 первой категории г. Фрязино Московской области» и утверждении новой редакции Устава» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад» № 9 города Фрязино Московской области.

Постановлением администрации города Фрязино от 22.02.2011г. № 78 «Об изменении вида, наименования и утверждении новой редакции Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад» № 9 города Фрязино Московской области» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 города Фрязино Московской области.

Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Учредитель Учреждения – муниципальное образование «городской округ Фрязино Московской области» в лице администрации города, действующей на основании Устава городского округа Фрязино Московской области.

Координацию, регулирование и контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Управление образования администрации города Фрязино (далее – Управление).

Собственником имущества, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование городской округ Фрязино Московской области, от имени которого действует администрация города Фрязино (далее – Собственник).

1.3. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Тип учреждения – бюджетное.

Организационно-правовая форма – муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

Вид учреждения – детский сад.

Юридический адрес Учреждения: 141196, Российская Федерация, Московская область, г. Фрязино, Полевая, дом 12а.

Место осуществления образовательной деятельности (фактический адрес): 141196, Российская Федерация, Московская область, г. Фрязино, Полевая, дом 12а.

1.6. Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 города Фрязино Московской области.

Сокращенное наименование: МДОУ детский сад комбинированного вида № 9 г. Фрязино М.О.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.7. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает у Учреждения с момента его государственной регистрации. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет свой баланс, счета, открытые в установленном порядке, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием, вывеску, собственную эмблему и другие средства индивидуальности.

1.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными ему учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом городского округа Фрязино Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Фрязино Московской области, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, настоящим Уставом, договорами, заключаемыми между Учреждением и родителями (законными представителями), договором с Учредителем, а также локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в установленном законодательством порядке.

1.11. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке.

В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

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

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

1.13. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Право на осуществление образовательной

деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.15. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает ГАУЗ МО «ЦГБ им. М.В. Гольца». 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 обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.16. Организация питания возлагается на Учреждение. Для питания, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.17. Организация питания детей в соответствии с действующими нормативами и санитарно-эпидемиологическими правилами использования продуктов и приготовления пищи возлагается на Учреждение.

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

1.19. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.20. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

Сведения об Учреждении размещаются на официальном сайте Учреждения в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

E-mail: marina.mdou@yandex.ru Сайт: <http://mdou9.fryaz.edumsko.ru/>

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.21. Учреждение осуществляет в порядке, утвержденном администрацией города, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в данной форме.

2. Цели, задачи и основные виды деятельности

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

2.2. Целью деятельности Учреждения является всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Учреждения.

2.3. Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

– обеспечения психолого - педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

– выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определенных законодательством РФ в сфере образования;

– самостоятельно составлять режим дня в детском саду, с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

– заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями, в том числе иностранными;

– привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе валютные, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;

– участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;

– вступать в ассоциации и союзы в соответствии с законодательством РФ в интересах достижения целей, предусмотренных ;

– осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;

– приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

2.5. Общие требования к реализации образовательных программ дошкольного образования: для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии; учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются Учреждением, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.6. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ(научно-технической, спортивно-технической, художественной, физкультурно-педагогической, эколого- педагогической, естественно-научной, художественно-эстетической направленности и др.);

- воспитание, обучение и развитие, а так же присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от одного года восьми месяцев до семи лет.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности,

предусмотренные его учредительными документами, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям (при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах):

оказание платных дополнительных услуг.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

- выполнение функции, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

2.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере дошкольного образования.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного уровня образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и

федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

В группах компенсирующей направленности осуществляется квалифицированная коррекция недостатков в физическом или психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Программы и технологии образовательного процесса допускаются к внедрению на основании решения педагогического Совета МДОУ.

3.3. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную развивающую предметно - пространственную среду.

3.4. Оздоровительная работа Учреждения осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

3.5. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 12-ти часовым пребыванием (с 7.00 до 19.00) и круглогодичным календарным временем посещения.

3.6. Организация образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

3.7. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется через подгрупповые и фронтальные занятия.

Продолжительность обучающих занятий с детьми зависит от их возраста и интереса детей к данной деятельности, но не должно превышать:

- 10 минут для детей групп раннего возраста;
- 15 минут для детей младших групп;
- 20 минут для детей средних групп;
- 25 минут для детей старших групп;
- 30 минут для детей подготовительных групп.

3.8. Порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг определяется локальным актом - положением о дополнительных платных

образовательных услугах, постановлением Главы города Фрязино Московской области.

3.9. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

3.10. Виды оказываемых Учреждением дополнительных платных образовательных услуг устанавливаются педагогическим Советом.

3.11. Критерии оценки воспитательно-образовательной деятельности разрабатываются педагогами на основании временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемым в Учреждении, рекомендованным Министерством образования и науки Российской Федерации, и утверждаются педагогическим Советом МДОУ к началу учебного года.

4. Порядок комплектования Учреждения.

4.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от одного года восьми месяцев до семи лет, независимо от национальности и вероисповедования родителей.

4.2. Комплектование Учреждения производится в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории городского округа Фрязино».

4.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, личного заявления, направления, выданного Управлением образования администрации г. Фрязино родителям (законным представителям), документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

4.4. Родители (законные представители) при приеме ребенка в Учреждение предъявляют документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), и в обязательном порядке следующие документы:

- направление;
- свидетельство о рождении ребенка (копия заверяется в Учреждении);
- медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка.

При приеме детей в Учреждение последнее обязано получить согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных их детей в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.5. Дети в группы компенсирующей направленности принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании протокола муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии Управления образования администрации города Фрязино Московской области и приказа Заведующего Учреждением.

Для приема ребенка в группы компенсирующей направленности родителям (законным представителям) необходимо предъявить заявление родителей (законных представителей) на имя Заведующего Учреждением.

4.6. Зачисление и отчисление детей из детского сада оформляется приказами Заведующего.

4.7. При приеме детей в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. Преимущественное право поступления имеют категории лиц, установленных законодательством Российской Федерации и соответствующим правовым актом Учредителя.

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

4.10. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными актами органов местного самоуправления городского округа Фрязино.

4.11. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей или компенсирующей направленности.

4.12. Группы в Учреждении комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

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

4.14. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

4.15. В Учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей.

4.16. Дети могут быть отчислены из Учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

4.17. Продолжительность пребывания детей в Учреждении по достижении возраста семь лет.

В случае, если ребенку исполняется семь лет до окончания учебного года, срок его пребывания может быть продлен по заявлению родителей (законных представителей) до 1 сентября с оформлением приложения к родительскому договору.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются дети, педагогические работники, родители (законные представители).

5.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством РФ, а также договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

5.3. Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- принимать участие в работе и в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения;
- получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- получать предоставление ребенку присмотра, ухода, охраны и

укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, определенных договором, заключенным с родителями (законными представителями);

– принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

– вносить предложения по организации дополнительных услуг в Учреждении;

– получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, отношениях со сверстниками в коллективе;

– заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе в группах Учреждения;

– ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед заведующим Учреждением;

– оказывать посильную помощь Учреждению в реализации его уставных целей;

– досрочно расторгать договор, заключаемый с Учреждением.

5.5. Родители обязаны:

– соблюдать Устав Учреждения и выполнять его в части, касающейся их прав и обязанностей;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

– своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении не позднее 15 числа каждого месяца;

– уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

– своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни ребенка.

5.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, настоящим Уставом, родителями (законными представителями) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.8. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

– направлять в органы управления Учреждением, обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. В том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического коллектива;

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.9. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

5.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно – хозяйственных, производственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках имеют следующие права и обязанности:

5.10.1. Педагогические работники Учреждения имеют право:

– заключать, изменять, расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

– иметь рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней;

– участвовать в управлении Учреждения в форме, определенной Уставом;

– защищать свою профессиональную честь и достоинство;

– свободно выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы в образовательном процессе, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утверждаемой и реализуемой в Учреждении;

– аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

– на получение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

– свободного выбора, разработки и применения методов воспитания и обучения детей;

- на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- работать в тесном контакте с педагогическим Советом МДОУ;
- на повышение квалификации по специальности один раз в пять лет, на основе оценки их профессиональной деятельности;
- на соответствующие условия для осуществления воспитательно-образовательного процесса в рамках реализуемой основной общеобразовательной программы.

5.10.2. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередное медицинское обследование по направлению работодателя;
- в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье детей во время воспитательно-образовательного процесса;
- - выполнять договор, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями);
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- нести ответственность за воспитание и обучение воспитанников Учреждения;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) детей на воспитательные и образовательные услуги;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

5.11. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.12. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законом порядке.

5.13. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.14. Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются квалификационными характеристиками.

5.15. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, подтвержденное документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, а также преступления против личности;

- признанные судом недееспособными в установленном порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6. Структура управления Учреждением

6.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- осуществление функций и полномочий Учредителя при создании Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;

- принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
- определение порядка формирования муниципального задания и порядка финансового обеспечения выполнения этого задания;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных Федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

6.2. К компетенции Управления относятся:

- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью, сохранности и использования имущества Учреждения;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с законодательством;
- определение порядка комплектования Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление контроля за образовательной деятельностью Учреждения.

Управление Учреждением осуществляется на основе принципов единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления являются:

- Совет муниципального дошкольного образовательного учреждения;
- Общее собрание коллектива Учреждения ;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.

6.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением (далее – заведующий). Он действует на основе единоначалия, решает вопросы по всем видам деятельности Учреждения, не входящим в компетенцию Учредителя, Общего собрания и Совета МДОУ.

Заведующий назначается на должность приказом начальника Управления.

6.4. Компетенция заведующий Учреждением:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- привлекает дополнительные источники финансовых и материальных средств, для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

– распоряжается денежными средствами, предоставленными Управлением и привлеченными Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

– действует от имени Учреждения, заключает договоры, открывает расчетный счет в установленном порядке;

– выдает доверенности;

– представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (Публичный отчет);

– непосредственно присутствует при проведении мероприятий по контролю, дает объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

– знакомится с результатами мероприятий по контролю и указывает в актах о своем ознакомлении, согласии и несогласии с ними. А также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора);

– обжалует действия (бездействия) должностных лиц органов государственного контроля (надзора) в административном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– получает информацию, предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

– в соответствии с законодательством о труде принимает на работу и увольняет работников, заключая или расторгая с ними Трудовой договор, осуществляет расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания;

– несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;

– издает приказы, распоряжения в рамках своей компетенции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– утверждает штатное расписание, согласованное с Управлением образования администрации г. Фрязино;

– устанавливает заработную плату работникам Учреждения;

– утверждает графики работы сотрудников, график работы Учреждения;

– утверждает должностные инструкции;

– утверждает расписание организованной образовательной деятельности;

– обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

– контролирует совместно со своими заместителями обязанности работников Учреждения.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

6.5. Совет муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – Совет МДОУ) - коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство Учреждением в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и Положением о Совете МДОУ. Совет МДОУ представляет, выражает и защищает общие интересы всех участников образовательного процесса.

Организационной формой является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Совета МДОУ созывается председателем Совета МДОУ. Председатель Совета МДОУ выбирается на первом заседании Совета МДОУ из числа работников – членов Совета МДОУ. Заместитель председателя и секретарь также выбираются на первом заседании Совета МДОУ. Планирование работы Совета МДОУ осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета МДОУ. Регламент Совета МДОУ должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

Совет МДОУ формируется один раз в два года.

В Совет МДОУ входят: заведующий Учреждением, представители родителей воспитанников, работников Учреждения, Учредителя, а также общественности. Состав Совета МДОУ формируется путем выборов в порядке, предусмотренном Положением о Совете МДОУ.

Совет МДОУ избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в Совете МДОУ и работники (в том числе, заведующий) Учреждения не могут быть избраны председателем Совета МДОУ.

Члены Совета МДОУ осуществляют свою деятельность безвозмездно.

Решения Совета МДОУ, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Заведующего, работников Учреждения, родителей (законных представителей).

Основные задачи Совета МДОУ - определение направлений развития Учреждения; повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества; содействие созданию оптимальных условий воспитания, обучения, оздоровления; контроль за соблюдением надлежащих и безопасных условий воспитания и обучения воспитанников; участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей.

6.6. В компетенции Совета МДОУ:

- определяет направления развития Учреждения, воспитания, оздоровления и обучения детей;
- утверждает программу развития Учреждения;
- утверждает по представлению Заведующего основную общеобразовательную программу;
- определяет по согласованию с Учредителем режим работы Учреждения (в т.ч. продолжительность и сменность, время начала и окончания работы);

- ведет работу, направленную на привлечение дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников, в т.ч., пожертвований родителей, других граждан и организаций;
- контролирует целевое и рациональное расходование финансовых средств Учреждения;
- рассматривает по представлению заведующего Учреждением проекты документов, согласовывает локальные акты, предусмотренные Положением о Совете МДОУ, а также изменения и дополнения к ним;
- дает согласие на бюджетную заявку, утверждение бюджетной сметы, а также сметы доходов и расходов средств, полученных от платной дополнительной и иной, приносящей доход деятельности;
- вносит предложения в части материально – технического обеспечения образовательного процесса;
- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, в случаях, когда это необходимо;
- контролирует соблюдение безопасных условий воспитания и обучения;
- участвует в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей;
- заслушивает «Публичный доклад» заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Положением о Совете МДОУ.

6.7. В Общем собрании трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание) участвуют все работники Учреждения. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания коллектива Учреждения может быть Учредитель, заведующий МДОУ, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

На Общем собрании открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год. На заседании Общего собрания ведется протокол, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в Учреждении.

Решения Общего собрания Учреждения считаются принятыми, если за него проголосовало более половины работников Учреждения, присутствующих на собрании.

К компетенции Общего собрания Учреждения относится решение следующих вопросов:

- обсуждает и принимает протоколом Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- принимает Положение о Совете МДОУ;

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает и принимает Коллективный договор;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности, охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников Учреждения;

- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания Учреждения, выносимые на обсуждение по предложению Учредителя, по инициативе заведующего Учреждением или Совета МДОУ.

Порядок работы Общего собрания коллектива Учреждения определяется локальным актом – Положением об Общем собрании коллектива Учреждения.

6.8. Органом, решающим вопросы образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, является Педагогический совет Учреждения, действующий в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало более половины состава.

Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

На заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители).

Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Педагогический совет проводится в соответствии с планом работы, собирается не реже 4-х раз в течение учебного года. На заседаниях Педагогического совета ведется протокол, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в Учреждении.

6.9. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;

- выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения;

- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Годового плана Учреждения;

- решение вопросов содержания, методов и форм образовательного процесса;

- повышение квалификации педагогических работников;

- установление видов платных дополнительных образовательных услуг;

- рассмотрение других вопросов, отнесённых к компетенции Педагогического совета согласно Положению о Педагогическом совете Учреждения.

6.10. Основной задачей Родительского комитета является защита прав и интересов воспитанников Учреждения.

В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы. Возглавляет Родительский комитет председатель.

Председатель и секретарь Родительского комитета выбираются из его членов сроком на один учебный год.

Заседания Родительского комитета созываются по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава, решения считаются принятыми, если на них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

К компетенции Родительского комитета относится решение следующих вопросов:

- обсуждение локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- организация и проведение массовых мероприятий в Учреждении;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей и значению всестороннего развития воспитанника в семье;

- внесение предложений администрации Учреждения, коллегиальным органам Учреждения и получение от них информации о результатах их рассмотрения;

- поощрение родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий;

- участие в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

- рассмотрение вопросов, связанных с организацией дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных.

6.11. В целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов участников образовательного процесса, а также восстановления их нарушенных прав, в Учреждении действует Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса (далее – Уполномоченный), назначенный решением Педагогического совета и приказом заведующего.

Основными задачами Уполномоченного являются:

- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательного процесса;

- оказание помощи законным представителям несовершеннолетних в регулировании взаимоотношений родителей с детьми в конфликтных ситуациях;

- обеспечение взаимодействия родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса по вопросам защиты их прав;

– содействие правовому просвещению участников образовательного процесса.

В своей деятельности Уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, защищающими права и интересы ребенка, Уставом Учреждения и Положением об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса.

7. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность

7.1. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляет финансово - хозяйственную деятельность.

7.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Фрязино Московской области, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

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

7.4. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.5. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доход от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенным ему Собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением следующих случаев:

– совершение крупной сделки, которая может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя;

– размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях;

– совершение сделки с ценными бумагами;

– иные случаи, предусмотренные законодательством.

7.7. Сдача в аренду имущества, принадлежащего Учреждению как на праве собственности, так и на праве оперативного управления, допускается только с согласия Учредителя на условиях, определенных законодательством РФ, если это не наносит ущерб воспитательно-образовательной деятельности, не ущемляет права коллектива и не ухудшает условия пребывания воспитанников в Учреждении.

7.8. Источником формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

– бюджетные средства;

– плата родителей (законных представителей) за содержание детей;

– финансовые средства, полученные за счет дополнительных платных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг;

– добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета города. Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а так же на уплату налогов, в качестве налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органов местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 1.21. Устава, осуществляется в порядке, установленном администрацией города.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

7.9. Родители (законные представители) вносят плату за содержание детей в Учреждение в установленном порядке.

Размер и порядок оплаты платных дополнительных услуг определяется договором с родителями (законными представителями), постановлением Главы города Фрязино Московской области.

Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

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

7.11. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним или являющиеся его собственностью, используются Учреждением по его усмотрению в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.12. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.13. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Фрязино и настоящим Уставом:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и видам деятельности Учреждения.

7.14. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Фрязино Московской области.

7.15. Учреждение осуществляет работу с документами (управленческими, финансовыми, хозяйственными, по личному составу и другими), ведет их учет и хранение в соответствии с действующим законодательством.

7.16. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляет МУ «Централизованная бухгалтерия образования г. Фрязино» на основании договора.

7.17. Учреждение отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем и законодательством.

7.18. Учреждение обеспечивает содержание закрепленных за ним и (или) принадлежащих ему на праве собственности зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого нормативами, действующими на территории места нахождения Учреждения.

7.19. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах, закрепленных за ним бюджетных и собственных средств.

7.20. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в установленном законодательством порядке.

7.21. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной законом и настоящим Уставом деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, равно как и имущество, переданное Учреждению, если это не противоречит целям его деятельности. Учреждение в праве без согласия Учредителя распоряжаться этим имуществом, а также получаемыми доходами.

7.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

7.22.1. Информации:

– о дате создания Учреждения, об Учредителе Учреждения, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах, и об адресах электронной почты;

– о структуре и органах управления Учреждением;

– о реализуемых образовательных программах;

– о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Московской области, бюджета муниципального образования городской округ Фрязино Московской области и договоров об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о языке образования;

– о федеральных государственных образовательных стандартах;

– о руководителе Учреждения, его заместителях, о руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

– о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности;

– об объеме образовательной деятельности по договорам об образовании за счет средств физических и юридических лиц;

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

7.22.2. Копий:

– Устава Учреждения;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– локальных нормативных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

7.22.3. Отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования;

– предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

7.23. Информация и документы, указанные в п.п. 7.22. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

8. Международная деятельность

8.1. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предпринимателями, учреждениями и организациями.

8.2. Учреждение вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность и иметь валютные счета в банковских и других кредитных организациях в порядке, установленном законодательством РФ.

9. Локальные акты

9.1. Для реализации своей деятельности Учреждение издаёт следующие виды локальных актов:

- Приказы по основной деятельности;
- Приказы по личному составу;

- Приказы по отпускам;
- Приказы по контингенту воспитанников;
- Правила приёма детей в Учреждение (утверждается Учредителем);
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение о Совете МДОУ;
- Положение о педагогическом Совете;
- Положение о родительском комитете;
- Положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса;
- Положение о родительском собрании;
- Положение об организации контрольно-пропускного режима;
- Положение о комитете по охране труда;
- Положение по обработке и защите персональных данных;
- Положение об оплате труда работника;
- Положение о премировании, надбавках, доплатах;
- Инструкция по пожарной безопасности;
- Инструкция по антитеррористической защищённости;
- Инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей в Учреждении;
- Коллективный договор;
- Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) детей
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила пожарной безопасности;
- Должностные инструкции;
- Инструкции по охране труда.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству РФ, Московской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления городского округа Фрязино Московской области и настоящему Уставу.

10. Порядок внесения, изменений и дополнений в Устав

10.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием коллектива и утверждаются Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после государственной регистрации их в установленном законом порядке.

10.3. Все вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

11.2. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное Учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

11.3. При реорганизации (изменении организационно – правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия утрачивают силу.

11.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, либо деятельности, запрещенной законом.

11.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, передается его Учредителю.

Документация в установленном порядке направляется в городской архив города Фрязино Московской области.

11.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие учреждения города при наличии в них свободных мест.

В настоящей книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью "Звук." № 29 (двадцать девять) листов
 Подпись *Л.И.К.*



**МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
 ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
 № 16 по Московской области**
 В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
 "12" февраля 2016 года
 ОГРН 77025007067150
 ГРН 7705050055091
 Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
 Зам. начальника
 [Signature]
 Подпись

