

Копия изготовлена с Устава
юридического лица
ОГРН 1104025003279
представленного при внесении
в ЕГРЮЛ записи от 03.02.2012
за ГРН 2124025004893

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
города Обнинска



№ 2085 от 23.12.2011г.

УСТАВ

**Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад №4 «Чебурашка»
города Обнинска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №4 «Чебурашка» города Обнинска (далее по тексту — Учреждение) создано на основании постановления Администрации города № 1124-п от 20.07.2010 года.

Учреждение является некоммерческой организацией, по типу: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение; по виду: Центр развития ребенка - детский сад.

Изменение наименования Учреждения принято в целях приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Калужской области, нормативно - правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №4 «Чебурашка» города Обнинска.

Сокращенное наименование: МБДОУ «ЦРР – детский сад №4 «Чебурашка».

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения: 249037, Калужская область, город Обнинск, улица Комсомольская, дом 38а.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Обнинск» в лице Администрации (исполнительно - распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск» (далее - Учредитель).

Краткое наименование: Администрация города Обнинска.

Юридический адрес Учредителя: 249037, Калужская область, город Обнинск, пл. Преображения, 1.

1.5. Учреждение создано в целях осуществления образовательной деятельности в области дошкольного образования.

1.6. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в управлении финансов Администрации города Обнинска, отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента регистрации учреждения.

1.8. Учреждение вправе от своего имени заключать договора, приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет круглую печать на русском языке установленного образца с полным наименованием Учреждения. Печать должна содержать указание на Учредителя и собственника имущества, иные реквизиты юридического лица, утвержденные в установленном порядке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.10. Учреждение создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок создания Учреждения устанавливается Учредителем.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.12 Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с предметом и целями деятельности определенными Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими федеральными законами; Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; международными договорами РФ по вопросам образования; международными актами в области защиты прав ребенка; нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами федеральных исполнительных органов власти; законами и нормативно-правовыми актами в области образования Калужской области; нормативно - правовыми актами органа самоуправления города Обнинска, Администрации города Обнинска, приказами органа управления образования города Обнинска; настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

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

- достижение основных целей и выполнение задач, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемой основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 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.

1.14. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в смотрах, конференциях, иных формах сотрудничества, а также осуществлять обмен опытом между педагогами других учреждений.

1.15. В Учреждении образование носит светский характер.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.17. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является:

- разностороннее развитие детей, формирование у них нравственных норм, приобретение ими социального опыта в соответствии с их возрастными и индивидуальными возможностями, способностями и потребностями, обеспечение готовности к школьному обучению.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- осуществление деятельности по художественно-эстетическому и физическому развитию детей;
- приоритетное осуществление деятельности по познавательно-речевому, социально-личностному развитию детей;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Прием детей производится в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп. Количество детей в группах общеразвивающей направленности устанавливается в соответствии с правилами СанПиН.

3.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет.

3.4. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

В Учреждение в первую очередь принимаются дети (при наличии свободных мест): прокуроров и следователей, судей; граждан, подвергшихся воздействию радиации на ЧАЭС; из многодетных семей; инвалиды; родителей-инвалидов; штатных сотрудников милиции; военнослужащих вооруженных сил; сотрудников правоохранительной службы по контролю за оборотом наркотических средств; работников муниципальных и государственных предприятий, расположенных на территории города Обнинска.

3.5. Зачисление в Учреждение оформляется соответствующим приказом заведующего Учреждением. При зачислении ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

3.6. Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение по следующим основаниям:

- отсутствие свободных мест в Учреждении.

3.7. При приеме детей в Учреждение последний обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8. 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.

3.9. Порядок и основания отчисления детей:

Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующего по заявлению родителей (законных представителей).

3.10. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.11. В Учреждении функционируют:

- группы общеразвивающей направленности, в которых осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной общеобразовательной программой Учреждения, реализуемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к

структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.11 В Учреждении группы комплектуются как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.

3.12.Режим работы Учреждения устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей) и возможностей бюджетного финансирования.

Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- длительность работы - 12 часов;
- график работы – с 7.00 до 19.00 часов (в предпраздничные дни с 7.00 до 18.00 часов);

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни на договорной основе как дополнительные платные образовательные услуги.

3.13.В целях раннего выявления и своевременного преодоления отклонений в развитии устной речи детей дошкольного возраста в Учреждении функционирует логопедический пункт, деятельность которого осуществляется на основании Положения о логопедическом пункте.

3.14.Организация работы с детьми в логопедическом пункте Учреждения осуществляется штатным учителем-логопедом. Основанием для зачисления в логопедический пункт является заключение городской психолого – медико - педагогической комиссии и заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка.

3.15.В целях обеспечения доступности дошкольного образования для родителей (законных представителей), имеющих детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3-х лет в Учреждении функционирует «Центр игровой поддержки ребенка раннего возраста», деятельность которого осуществляется на основании Положения о центре игровой поддержки ребенка раннего возраста.

3.16.Для обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого - педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения, в Учреждении функционирует Консультативный пункт для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи, деятельность которого осуществляется на основании Положения о консультативном пункте.

3.17.Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается специально закрепленным за Учреждением медицинским персоналом органов здравоохранения по договору между Учреждением и учреждением здравоохранения.

3.18.Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания детей.

3.19.Учреждение для работы медицинского персонала предоставляет помещение с соответствующими условиями, осуществляет контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.20.Работники Учреждения проходят первичное и периодическое медицинское обследование, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке за счет средств Учредителя.

Перечень и кратность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки определяются санитарными правилами.

3.21.Организация питания детей в Учреждении возлагается на образовательное учреждение.

3.22 Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам,

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Содержание образования в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.2. Учреждение для разработки своей основной общеобразовательной программы дошкольного образования выбирает примерную основную общеобразовательную программу дошкольного образования из перечня соответствующих примерных программ.

4.3. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования реализуется в очной форме.

4.4. Основная общеобразовательная программа определяет содержание и организацию образовательного процесса для детей дошкольного возраста и направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

4.5. Содержание основной общеобразовательной программы включает совокупность образовательных областей, которые обеспечивают разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям - физическому, социально-личностному, познавательно-речевому и художественно-эстетическому развитию детей.

4.6. Учреждение устанавливает недельный объем образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.7. Образовательный процесс при реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования осуществляется в группах и индивидуально.

Образовательная деятельность в группах общеразвивающей направленности осуществляется в соответствии с возрастом детей и включает время, отведенное на:

- образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения);
- образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность детей;
- взаимодействие с семьями детей по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.8. В Учреждении при реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в середине учебного года (январь – февраль) устанавливаются недельные каникулы для детей дошкольных групп, во время которых проводятся мероприятия физкультурно-оздоровительной и художественно-эстетической направленности.

4.9. В целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей родителей (законных представителей) Учреждение реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги по следующим направлениям: познавательно-речевому, художественно-эстетическому, физическому, социально-личностному развитию детей.

4.10. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги для детей дошкольного возраста.

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

4.12. Отказ Потребителя от предлагаемых платных дополнительных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

Перечень предоставляемых Учреждением дополнительных (платных и бесплатных) образовательных услуг ежегодно обсуждается на педагогическом совете учреждения и вносится в основную общеобразовательную программу Учреждения.

4.13. Информация о платных дополнительных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется Потребителям в полном объеме в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей», а также в утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации.

4.14. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

4.15. Платные образовательные услуги Учреждение оказывает на договорной (платной) основе.

Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе (об Учреждении) и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Учреждение обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

4.16. Учреждение для организации платных дополнительных образовательных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей;
- получает лицензию на реализацию дополнительных образовательных программ в порядке, установленном законодательством;
- разрабатывает, принимает и утверждает Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- предоставляет информацию потребителю об оказываемых услугах и об их исполнителе;
- заключает договор с потребителем на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг;
- ведет учет платных дополнительных образовательных услуг и документацию по их оказанию.

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

4.18. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания детей в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

4.19. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой план работы.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

5.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей 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 размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении. Договор Учреждения и родителей (законных представителей) не может про-

творечить Закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении.

5.3. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

5.4. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.7. Каждый ребенок имеет право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение его физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с реализуемой программой;
- пользование оборудованием, игрушками, играми, дидактическими пособиями;
- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных и медицинских (при наличии лицензии) услуг.

5.8 Родители (законные представители) детей имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, получать консультативную помощь по вопросам воспитания, обучения, коррекции имеющихся недостатков в развитии детей;
- участвовать в управлении Учреждения через представительство в органах самоуправления;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных услуг;
- оказывать помощь Учреждению путем добровольных пожертвований, целевых взносов и личного участия в его деятельности;
- получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении в порядке, установленном законодательством;
- представлять документы, предусмотренные действующим законодательством, для обеспечения своевременного расчета и перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;
- требовать возврата излишне начисленной (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенной суммы родительской платы;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.9. Родители (законные представители) детей в соответствии со своей компетентностью обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, отнесенной к их компетенции;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- соблюдать требования, отвечающие педагогической этике: не допускать физического психического насилия, оскорбительных заявлений относительно участников образовательного процесса. Своевременно уведомлять педагогов о возникших вопросах, не допуская присутствия детей при разрешении конфликтов;
- оплачивать содержание ребенка в Учреждении в срок и размере, установленном в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
- в случае оформления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении незамедлительно информировать заведующего Учреждением о событиях, влекущих изменение порядка и размера предоставления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, а также о событиях, влекущих приостановление или прекращение выплаты компенсации, предусмотренной действующим законодательством;
- нести ответственность за воспитание и обучение детей;
- заботиться о здоровье, формировании гигиенических навыков и здорового образа жизни детей.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) указываются в договоре, заключенном с Учреждением.

5.10. Комплектование штата Учреждения педагогическими работниками осуществляется в соответствии с законодательством.

К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.11. 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 преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.12. Для педагогических работников Учреждения работодателем является данное Учреждение

Подбор, прием на работу и расстановку кадров, перевод и увольнение педагогических кадров и вспомогательного персонала осуществляет заведующий Учреждением.

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Прием на работу и увольнение работников оформляются приказом Учреждения.

5.13. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами: Коллективным договором.

настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, инструкциями и приказами об охране труда и соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности, другими локальными актами Учреждения.

5.14. Педагогические работники должны соответствовать требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденными соответствующими документами.

5.15. Заработная плата работнику учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата педагогических работников учреждения определяется в соответствии с муниципальной системой оплаты труда.

5.16. Работникам Учреждения с учетом показателей труда могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размер, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом, принятым по согласованию с Советом Учреждения и с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

5.17. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания, методических пособий и материалов, в соответствии с основной общеобразовательной программой, утвержденной приказом Учреждения;
- повышение квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационные категории;
- наличие необходимых условий педагогического труда;
- установление сокращенной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю), длительный отпуск (до одного года) через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, право на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- конфиденциальность дисциплинарного расследования и решений по его результатам, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей;
- реализацию льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами для педагогических работников образовательных учреждений.

5.18. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством, Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора и требования должностных инструкций;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей (применять методы физического и психического насилия по отношению к детям не допускается);

- ~~_____ (_____ представителями) ребёнка по вопросам вос-~~
- ~~_____~~
- ~~_____ принципов охраны труда и техники безопасности;~~
- ~~_____ участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (_____ представителей) детей или других лиц;~~
- ~~_____ юридически бесплатные медицинские обследования за счет средств Уч-~~
- ~~_____~~

5.19. ~~_____~~ расследование нарушений педагогическим работником Учреждения ~~_____~~ профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено ~~_____~~ только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы ~~_____~~ должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.

5.20. Учреждение устанавливает работникам заработную плату в соответствии с системой оплаты труда в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты, надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда) в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставки) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

Заработная плата заведующего Учреждением устанавливается, исходя из базового оклада, соответствующего фактически сложившейся на одну ставку средней заработной платы педагогических работников с учётом стимулирующих и гарантированных выплат Учреждения с применением коэффициентов.

5.21. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью детей.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

6.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений в Устав);

- ~~определение основных~~ направлений деятельности Учреждения, утверждение годового ~~плана финансово-хозяйственной~~ деятельности Учреждения и внесение в него ~~контрактов~~;
 - ~~назначение и освобождение~~ от должности заведующего Учреждением;
 - ~~принятие решения~~ о реорганизации и ликвидации Учреждения назначение ~~ликвидационной~~ комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
 - ~~определение~~ перечня особо ценного движимого имущества;
 - предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
 - формирование и утверждение муниципального задания;
 - согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
 - согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
 - утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
 - одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
 - согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
 - осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
 - определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
 - определение правил приема детей в Учреждение;
 - обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
 - контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
 - осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 6.3. К компетенции Учреждения относятся:
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
 - привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
 - представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента детей в пределах оговоренной лицензией квоты;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы организации общественного питания и медицинского обслуживания детей, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает, изменяет и прекращает глава Администрации города Обнинска.

Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями трудового договора.

Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

Заведующий Учреждением в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Учредителю.

Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях: в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Заведующий Учреждением осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет ответственность за свои действия или

бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Заведующий Учреждением в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядке распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения, выдает доверенности, может открывать лицевые счета Учреждения, в установленном порядке утверждает структуру и штатное расписание, издает приказы и другие акты, дает указания, осуществляет прием на работу и расстановку кадров Учреждения, переводит, увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, заключает коллективный договор.

6.6. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание коллектива Учреждения, педагогический совет Учреждения, родительский комитет.

6.7. Высшим органом самоуправления Центра является Общее собрание коллектива Учреждения.

В состав Общего собрания коллектива входят представители всех участников образовательного процесса, т.е. представители педагогических и других работников, родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

Возглавляет Общее собрание коллектива председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования. Председатель Общего собрания коллектива организует и координирует работу высшего органа самоуправления.

В целях обеспечения деятельности Общего собрания коллектива (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформлении принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь.

Компетенция Общего собрания коллектива:

- разработка и принятие проекта Устава Учреждения (внесение изменений и дополнений в Устав);
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

Общее собрание коллектива проводится не реже одного раза в полугодие. Общее собрание коллектива правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Решение общего собрания коллектива принимается квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Результаты рассмотренных на заседании Общего собрания коллектива вопросов оформляются в виде решений.

6.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, медицинский работник, председатель родительского комитета.

Возглавляет педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя педагогического совета - 1 год.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов путем открытого

голосования простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря педагогического совета - 1 год.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- утверждение образовательных программ;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся ежеквартально.

В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Принятые на заседании педагогического совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждением.

6.9. С целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении детей, обеспечения единства педагогических требований к ним в Учреждении создается родительский комитет.

Родительский комитет – коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы детей Учреждения. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета является членом педагогического совета.

Родительский комитет Учреждения:

- содействует созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей;
- оказывает содействие в подготовке и проведении общих мероприятий Учреждения;
- оказывает помощь Учреждению в проведении спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы с детьми;
- совместно с руководством Учреждения контролирует организацию и качество питания;
- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

Во всей работе родительский комитет руководствуется Положением, утвержденным приказом Учреждения.

6.10. Родительский комитет Учреждения вправе принимать свои решения при наличии на его заседании не менее двух третьих его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и носят рекомендательный характер.

6.11. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

6.12. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается муниципальным правовым актом

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется Учредителем.

6.13. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.14. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в порядке, установленном муниципальным правовым актом;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

6.15. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития системы образования муниципального образования «Город Обнинск» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Обнинск», отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

7.2. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом. Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Учреждению не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

7.3. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих Уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией города Обнинска.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета города Обнинска.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.6. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

7.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

7.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в

процессе эксплуатации);

- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

7.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.10. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется в том числе самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

7.11. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.12. Учреждение предоставляет информацию (отчет) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации через учреждение, имеющее право на ведение бухгалтерского учета. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

7.13. Учреждение вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждения допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

Учреждение обязано предоставлять Учредителю сведения об указанном имуществе в установленном порядке.

7.14. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

7.15. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности Учреждения, формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

7.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета открываемые в управлении финансов Администрации города Обнинска.

Учреждение имеет право осуществлять ведение бухгалтерского учета самостоятельно или на договорной основе с учреждением, имеющим право на ведение бухгалтерского учета.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую бюджетную отчетность в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации через учреждение, имеющее право на ведение бухгалтерского учета по договору о бухгалтерском обслуживании. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, управлением образования Администрации города Обнинска, а также налоговыми, природоохранными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

8.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению осуществляется Учредителем.

8.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1 сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых общеобразовательных программах дошкольного учреждения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается для детей;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2 копию документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).

3 отчет о результатах самообследования;

4 порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

5 сведения, указанные в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении заведующего Учреждением;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано по решению Учредителя в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

9.2. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его Учредителю.

9.3. При реорганизации Учреждения, документы, образовавшиеся в процессе деятельности, а также документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации Учреждения – в архив.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменения в Устав Учреждения рассматриваются и принимаются общим собранием Учреждения.

10.2. Изменения в Устав Учреждения вносятся на основании решения Учредителя и подлежат регистрации в установленном порядке.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется данным Уставом, договорами и локальными актами.

11.2. В Учреждении действуют следующие виды локальных актов:

- положения;
- правила;
- приказы;
- инструкции, утвержденные в установленном порядке;
- программы и планы;
- расписание и графики.

11.3. Виды локальных актов Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

11.4. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными видами локальных актов, не перечисленными в п.11.2. настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

Прошито и пронумеровано

22/10/2012 листов

Заместитель начальника Межрайонной
ИФНС России № 6 по Калужской области
советник государственной гражданской
службы Российской Федерации II класса

Григоренко С.Г. Григоренко

Дата *«27» декабря* 2012 г.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

ВЕРНО

Заместитель главы администрации города
по вопросам управления делами

В.В. Шапша

27 Дек 2012



20 (двадцать) листа (ов)

Н.Е. Прохорова