## УТВЕРЖДЕН

## Постановлением Администрации

### городского округа Домодедово

### Московской области

### № 2825

### от « 17 » 12.2018г

# У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ДЕТСКОГО САДА №41 «Ветерок»

(новая редакция)

Устав в новой редакции

рассмотрен на заседании

Наблюдательного совета

«27» ноября 2018г.,

протокол № 4

Домодедово

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №41 «Ветерок», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006г. №174-ФЗ, на основании Постановления администрации городского округа Домодедово Московской области от 09.11.2010 №3515 «О создании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 «Ветерок» путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №41«Ветерок».

Учреждение, образовано в 1981 году под наименованием «детский сад №41 завода «Кондиционер». На основании Решения Малого Совета Домодедовского городского Совета народных депутатов Московской области от 08.04.1993г № 27/4 детский сад №41 был передан в муниципальную собственность. Постановлением Главы администрации Домодедовского района Московской области от 31.05.96 №1603/18 «Об учреждении дошкольного образовательного учреждения №41» учреждено и зарегистрировано дошкольное образовательное учреждение №41. Постановлением Главы Домодедовского района Московской области от 15.10.99 № 3245 «О внесении изменения в фирменное наименование муниципального дошкольного образовательного учреждения №41» наименование муниципального дошкольного образовательного учреждения №41 изменено на муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №41 «Ветерок». Постановлением Главы домодедовского района московской области от 04.07.2001г № 1894 «Об утверждении устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 «Ветерок» в новой редакции». Постановлением Главы домодедовского района московской области от 04.10.2005г № 4461 «Об утверждении устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 «Ветерок» в новой редакции». Постановление Руководителя администрации городского округа Домодедово Московской области от 15.11.2007г № 3857 «Об утверждении устава в новой редакции муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада». Постановление Руководителя администрации городского округа Домодедово Московской области от 13.05.2009г № 1421 «Об утверждении устава в новой редакции муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада». Постановлением Администрации городского округа Домодедово Московской области от 09.11.2010 №3515 «О создании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 «Ветерок» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 «Ветерок». Постановлением Администрации городского округа Домодедово Московской области от 23.09.2011г. № 3599 «Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 «Ветерок» в новой редакции. Постановлением Администрации городского округа Домодедово Московской области от 05.09.2013г. № 3558 «Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 «Ветерок» в новой редакции. Постановлением Администрации городского округа Домодедово Московской области от 19.03.2014г. № 1036 «Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 «Ветерок» в новой редакции» принят Устав Учреждения в новой редакции. Постановлением Администрации городского округа Домодедово Московской области от 01.09.2014г. № 3864 «Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 «Ветерок» в новой редакции» принят Устав Учреждения в новой редакции. Постановлением Администрации городского округа Домодедово Московской области от

18.08.2016г. № 2475 «Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 «Ветерок» в новой редакции» принят Устав Учреждения в новой редакции.

**1.2.** В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Московской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Уставом.

**1.3.** Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №41 «Ветерок»».

**1.4.** Сокращенное наименование МАДОУ д/с №41 «Ветерок».

**1.5.** Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «Городской округ Домодедово» Московской области для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

**1.6**. Учреждение создано на неограниченный срок.

**1.7.** Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Городской округ Домодедово» Московской области.

**1.7.1.** Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, является Администрация городского округа Домодедово Московской области (далее Администрация городского округа Домодедово), которая может передавать отдельные функции и полномочия учредителя Учреждения Управлению образования Администрации городского округа Домодедово в соответствии с Положением об Управлении образования Администрации городского округа Домодедово и настоящим Уставом.

**1.7.2.** В случае реорганизации органов местного самоуправления права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

**1.8.** Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством о государственной регистрации юридических лиц; имеет круглую печать с полным наименованием Учреждения, фирменные бланки, угловой штамп и другие реквизиты, установленного образца.

**1.9.** Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, заключать договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

**1.10.** Учреждение создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

**1.11*.*** Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**1.12.** Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе городского округа Домодедово.

**1.13.** Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним или приобретённых Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

**1.14.** Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

**1.15.** Учреждение может осуществлять в порядке, определённом Администрацией городского округа Домодедово, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

**1.16.** Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.17.** Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента получения лицензии.

**1.18.** Учреждение является муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

**1.19.** Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово – экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

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

**1.21.** Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

**1.21.1.**Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

**1.21.2** Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном законодательством.

**1.22. С**оздание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

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

**1.24.** Учреждение организует работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**1.25.** Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**1.26.** Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией городского округа Домодедово.

**1.27.** Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) **информации:**

- о дате создания Учреждения;

- об Учредителе;

- о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии);

- о режиме, графике работы Учреждения;

- о контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждением;

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

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

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджета Московской области, бюджета городского округа Домодедово;

- о языках образования;

- о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности

- о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджета Московской области, бюджета городского округа Домодедово;

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

**2) копий:**

- Устава Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- решения Учредителя о создании Учреждения;

- решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

-положения о филиалах, представительствах Учреждения (при наличии филиалов и представительств);

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

-свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (в случае прохождения процедуры аккредитации Учреждения);

- муниципального задания Учреждения на оказание услуг;

-документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;

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

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников;

- правил приёма воспитанников;

- режима занятий;

- правил внутреннего распорядка воспитанников;

- правил внутреннего трудового распорядка;

- коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования;

- отчёта о результатах деятельности и об использовании закреплённого за Учреждением имущества;

- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;

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

- сведений о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах (документов, составленных по итогам контрольных мероприятий);

- иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.28.** Информация и документы, указанные в п.1.27 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 Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

**1.29.** Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: РФ, 142000, Московская область, г. Домодедово, микрорайон Центральный, Каширское шоссе, д.21б.

Фактический адрес: РФ, 142000, Московская область, г. Домодедово, микрорайон Центральный, Каширское шоссе, д.21б.

**1.30**. Изменения в настоящий Устав оформляются в виде Устава в новой редакции, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством.

**2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

**2.1.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными нормативно - правовыми актами и настоящим Уставом, путём оказания услуг в сфере дошкольного образования.

**2.2**. Целями деятельности Учреждения является:

- образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

- осуществление присмотра и ухода за детьми в возрасте от 3-х до 7 лет.

**2.3.** Основными задачами Учреждения являются:

- предоставление бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- организация предоставления дополнительного образования детей;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, по вопросам воспитания, обучения и развития детей

**2.4.** В соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

- в группах общеразвивающей направленности осуществляет дошкольное образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утверждённой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- в группах общеразвивающей направленности осуществляет присмотр и уход за воспитанниками;

- в группах общеразвивающей направленности осуществляет реализацию дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.

**2.5.**Управление образования Администрации городского округа Домодедово формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесённой настоящим Уставом к основной деятельности Учреждения.

**2.5.1**.Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг в сфере дошкольного образования.

**2.6.** Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**2.7.** Финансовое обеспечение государственных гарантий на получение гражданами общедоступного и бесплатного дошкольного образования осуществляется на основе нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, определяемых Министерством образования Московской области.

**2.7.1.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в порядке, установленном Администрацией городского округа Домодедово.

**2.8.** Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

**2.9.**Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

**2.10.** Для достижения поставленных целей и задач Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, с лицензией на образовательную деятельность, разрабатывать, принимать и реализовывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования, вносить в неё изменения;

- разрабатывать и утверждать годовой план воспитательно - образовательной работы Учреждения и расписание непосредственно образовательной деятельности;

- разрабатывать и утверждать Программу развития Учреждения, графики работы сотрудников, расписания занятий дополнительного образования;

- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания, пособия в пределах, определенных законодательством;

- оказывать, с учетом потребностей семьи и на основании договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями), в соответствии с законодательством, дополнительные платные образовательные услуги:

* по реализации дополнительных общеобразовательных программ-дополнительных общеразвивающих программ. Перечень объединений дополнительных общеобразовательных программ различной направленности утверждается локальным актом Учреждения;
* по организации работы с детьми дошкольного возраста, не посещающими детский сад;
* по повышению педагогической компетентности у родителей: тренинги, школа педагогических знаний, родительский клуб, консультационные пункты и другие услуги.

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

- оказывать психолого-педагогическую поддержку семей (в условиях семейного воспитания);

- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, принимать решения об их организации и ликвидации в установленном порядке, назначать и освобождать от должности руководителей структурных подразделений;

- давать предложения Учредителю для планирования своей деятельности и определения перспектив развития исходя из основных экономических показателей, наличия спроса на оказываемые услуги;

-оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами;

- образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

**2.11.** Учреждение обязано:

-выполнять муниципальное задание, установленное Учредителем, в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью;

-обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иные выплаты, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством;

-обеспечить работникам Учреждения безопасные условия труда;

-обеспечивать меры социальной защиты работников Учреждения;

-предоставлять государственным и муниципальным органам информацию о деятельности Учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством;

-обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущий ремонты имущества.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**3.1.**Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Срок пребывания детей в Учреждении может быть продлён с согласия родителей (законных представителей) и по решению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

**3.2**.Группы для детей раннего возраста от 2 месяцев до 3 лет могут открываться в учреждении при наличии условий.

Предельная наполняемость групп установлена санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

**3.3.** Порядок комплектования детьми Учреждения (в том числе во внеочередном и первоочередном порядке) устанавливается Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Внеочередным, первоочередным и преимущественным правом на приём  детей в Учреждение обладают категории лиц, определённые действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также Административным  регламентом предоставления  муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Домодедово Московской области».

**3.4**. Дети, имеющие ограниченные возможности здоровья, принимаются при наличии в Учреждении условий для коррекционной работы, только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогическойкомиссии.

**3.5**. Комплектование групп и перевод детей в другие возрастные группы производится с 15 августа по 15 сентября текущего года, в остальные месяцы года приём детей осуществляется при наличии свободных мест в Учреждении.

**3.6**. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем.

**3.7.** В Учреждении функционируют 6 групп общеразвивающей направленности для воспитанников от 3 до 7 лет;

**3.8.** В Учреждении группы общеразвивающей направленности комплектуются по одновозрастному принципу.

Возраст воспитанников определяется на сентябрь текущего года.

**3.9.** Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, сформированного в ЕИСДОУ, дающего право на зачисление ребёнка в Учреждение, при предъявлении родителями (законными представителями) ребёнка следующих документов:

-документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- свидетельство о рождении ребёнка;

-заявления родителя (законного представителя) ребёнка о приёме в Учреждение;

**-** медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000);

-заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребёнка с заключением педиатра о возможности посещения ребёнком Учреждения данного вида.

**3.10**. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

**3.11**. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются Договором об образовании, включающим в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), 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 ребенка в Учреждении, порядок обращения за компенсацией части родительской платы и порядокее выплаты. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение воспитанников, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Подписание Договора об образовании является обязательным для той и другой стороны.

**3.12.** Ребенок зачисляется приказом заведующего Учреждением.

**3.13**. Перевод детей из группы в группу осуществляется приказом заведующего на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника.

**3.14**. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

**3.15**. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

**3.15.1** Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующем случае:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое Учреждение.

**3.16**. Перевод детей из одного Учреждения в другое производится на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительного акта Управления образования и Учреждения в следующих случаях:

- на время капитального ремонта Учреждения;

- на время строительства на месте сноса Учреждения;

- на летний период.

**3.17**. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.18**. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении родительская плата не взимается.

**3.19**. За ребенком на безвозмездной основе сохраняется место в Учреждении в случае болезни, в летний период, во время отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

**3.20**. Режим работы Учреждения:

- с 7-00 до 19-00;

- пятидневная рабочая неделя;

-выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Все 6 групп Учреждения функционируют в режиме полного дня (12-ти часового пребывания).

Длительность пребывания воспитанников:

-12-ти часовое пребывание.

**3.21**. По желанию родителей (законных представителей), за дополнительную плату возможна организация групп кратковременного пребывания и продленного дня (14-ти часового пребывания), групп выходного и праздничного дня для детей дошкольного возраста (в том числе для детей социума).

**3.22.** Учредитель возлагает на Учреждение обеспечение в группах, функционирующих в режиме полного дня, четырёхразового гарантированного сбалансированного питания детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по санитарным нормам (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник). Питание осуществляется в соответствии с графиком, утверждённым Учреждением и примерным десятидневным меню.

Организация питания в Учреждении осуществляется по договору между Учреждением и организацией общественного питания. Обеспечение питанием воспитанников осуществляется за счёт средств бюджета городского округа Домодедово и внебюджетных средств Учреждения.

**3.23.** Денежные затраты на питание должны соответствовать установленным санитарным нормам натуральным нормативам продуктов на одного ребенка в день.

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

**3.25.** Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет государственное бюджетное учреждение здравоохранения городского округа Домодедово (далее – ГБУЗ) на основании договора о медицинском обслуживании, заключённого с Учреждением.

Медицинский персонал ГБУЗ, наряду с администрацией Учреждения и педагогическим персоналом, 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.

3.26. Медицинские услуги воспитанникам Учреждения в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ГБУЗ оказываются бесплатно.

**3.27.** Работники Учреждения в обязательном порядке ежегодно проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств, выделяемых на эти цели Учредителем.

**3.28**.Учреждение организует методическую, диагностическую и консультативную помощь населению по вопросам дошкольного воспитания детей.

**3.29.** Для обеспечения антитеррористической безопасности в Учреждении действует контрольно-пропускной режим, который устанавливается по решению Управляющего совета Учреждения и регламентируется положением о контрольно-пропускном режиме.

**4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

**4.1**. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования.

**4.2**. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

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

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

**4.4**.Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

**4.5.** Нормативный срок освоения общеобразовательной программы дошкольного образования в Учреждении – четыре года.

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

**4.7.** Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой и расписанием непосредственно образовательной деятельности.

**4.8.** Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

**4.9.** Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий содержания общеобразовательной программы. Устанавливает объем максимальной нагрузки в соответствии с требованиями СанПиН.

4.10. Для организации работы по коррекции нарушений звукопроизношения у воспитанников в Учреждении организован логопедический пункт, комплектование и деятельность которого осуществляется в соответствии с Положением об организации логопедического пункта в Учреждении.

4.11. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации

**4.11.1**.В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с Учреждением могут участвовать организации культуры, физкультурно-спортивные, и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

**4.11.2.** Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора и совместно разработанной и утверждённой образовательной программой между Учреждением и организациями, указанными в пункте 4.11.1. настоящего Устава.

**4.12.** Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4.13. В Учреждении осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития.

**5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**5.1.** Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение.

**5.2**. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

**5.3**. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

**5.4.** Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

**5.5.** Учреждение гарантирует обеспечение права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

5.6. Воспитанникам гарантируется:

-охрана жизни и здоровья;

- уважение человеческого достоинства;

- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- защита от какой-либо дискриминации независимо от расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального, этнического или социального происхождения, имущественного положения и состояния здоровья;

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

-удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

-удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- право на отдых и досуг, позволяющих воспитанникам участвовать в играх и развлекательных мероприятиях, соответствующих возрасту воспитанника, его интересам и наклонностям;

-развитие творческих способностей и интересов воспитанников;

-получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

-получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- создание условий для здорового физического и психического развития в соответствии с нормами и правилами техники безопасности и существующими санитарными нормами.

**5.7.** Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за воспитание и развитие своих детей.

**5.7.1.** Родители (законные представители) ребенка имеют право:

**-** защищать права и законные интересы воспитанников;

**-** знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- требовать безусловного выполнения Договора об образовании между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением;

-принимать участие в родительских собраниях, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и оздоровительных услуг;

- посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими работниками Учреждения в отведённое для этого время;

- получать консультационную помощь по воспитанию ребенка;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;

- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;

- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления;

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

5.7.2. Один из родителей (законных представителей) воспитанников, внесших родительскую плату за содержание ребёнка в Учреждении, на основании личного заявления имеет право на:

- получение компенсации части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с законодательством:

* + - 1. не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы - на первого ребёнка;
* не менее пятидесяти процентов среднего размера родительской платы, - на второго ребёнка;
* не менее семидесяти процентов среднего размера родительской платы, - на третьего и последующих детей в семье;

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается органами государственной власти Московской области.

**5.7.3.** Родители (законные представители) обязаны:

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

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;

- соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников;

- соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

*-*своевременно предоставить в Учреждение необходимые документы (п.3.9. настоящего Устава) с 1 августа по 31 августа, в случае получения направления с 1 июня по 15 августа, в течение 30 календарных дней в случае получения направления с 1 сентября по 1 марта;

- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

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

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении и иные услуги при наличии договорных отношений;

- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;

- своевременно ставить администрацию Учреждения в известность о возможном отсутствии или болезни ребенка.

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

1) направлять в адрес заведующего Учреждением, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий.

Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников, Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса;

2) обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

5.8. Права и обязанности педагогических работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.8.1.Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников Учреждения определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

**5.8.2.**Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

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

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Московской области.

**5.8.3.** Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

-выполнять инструкцию по охране и защите здоровья детей, санитарные и противопожарные правила содержания Учреждения;

**5.8.4.** Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

**5.8.5**. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

**5.8.6.** Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.5.8.3 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

**5.8.7.** Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

**5.8.8.** К педагогической деятельности не допускаются лица:

**5.8.8.1.** Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

**5.8.8.2.** Имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.8.8.6

**5.8.8.3.** Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, неуказанные в п.5.8.8.2. настоящего Устава;

**5.8.8.4.** Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

**5.8.8.5.** Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**5.8.8.6.** Лица, из числа указанных в п**.** 5.8.8.2. настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

**5.9.** Права, обязанности и ответственность не педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

**5.9.1.** Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на использование выходных, праздничных дней, отпусков в полном объеме в соответствии с законодательством;

- иные льготы, установленные федеральным и региональным законодательством.

**5.9.2.** Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять функциональные обязанности, предусмотренные трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, договором, заключённом между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, должностной инструкцией и другими нормативными актами;

- выполнять инструкцию по охране и защите здоровья детей, санитарные и противопожарные правила содержания Учреждения;

- систематически проходить медицинское обследование за счёт средств Учредителя:

- строго следовать профессиональной этике.

**5.10.** Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогических работников Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия договора 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 ребёнка;

-появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

**5.11.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм 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.

**5.11.1.** 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 воспитанников.

**5.12.** В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создаётся Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**5.12.1.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

**5.12.2.** Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

**5.12.3.** Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**5.12.4.** Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

**6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**6.1**. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными законодательными

актами Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными нормативно-правовыми актами.

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

**6.3**. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются в порядке, определённом Администрацией городского округа Домодедово.

**6.4**. К компетенции Администрации городского округа Домодедово в области управления Учреждением относятся:

**6.4.1.** Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений.

**6.4.2**. Принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения.

**6.4.3.** Принятиерешения об изменении типа Учреждения.

**6.4.4.** Установление порядка определения платы за оказание Учреждением услуг для граждан и юридических лиц, оказываемых сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

**6.4.5.** Назначение ликвидационной комиссии.

**6.4.6.** Утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.

**6.4.7.** Рассмотрение и одобрение предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии его представительств.

**6.4.8.** Принятие решения по согласованию с Комитетом по управлению имуществом Администрации городского округа Домодедово о закреплении за Учреждением недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и об изъятии у Учреждения данного имущества.

**6.4.9.** Принятие на основании перечня видов особо ценного движимого имущества Учреждения по согласованию с Комитетом по управлению имуществом Администрации городского округа Домодедово решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закреплённых за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества.

**6.4.10.** Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

**6.5.** К компетенции Управления образования Администрации городского округа Домодедово (далее Управление образования) относятся:

**6.5.1.** Формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с видами его деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности.

**6.5.2.** Назначение руководителя Учреждения по согласованию с Главой городского округа и прекращении его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

**6.5.3.** Рассмотрение и одобрение предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретёнными Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также о внесении указанного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или о передаче иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника по согласованию с Комитетом по управлению имуществом Администрации городского округа Домодедово.

**6.5.4.** Определение средств массовой информации, в которых Учреждение должно ежегодно опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества.

**6.5.5.** Утверждение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения.

**6.5.6.** Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий.

**6.5.7.** Созыв первого после создания заседания Наблюдательного совета Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета.

**6.5.8.** Создание условий для эффективной деятельности Учреждения.

**6.5.9.** Осуществление контроля за исполнением в Учреждении законодательства в сфере дошкольного образования и реализацией основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

**6.5.10.** Осуществление контроля за выполнением Учреждением муниципального задания.

**6.5.11.** Осуществление контроля за выполнением мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников Учреждения.

**6.5.12.** Представление в установленном порядке работников Учреждения к наградам, в том числе государственным, а также поощрение педагогических и руководящих работников Учреждения (награждение ценным подарком, премией за участие в мероприятиях муниципального уровня).

**6.5.13.** Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

**6.5.14.** Осуществление иных функций и полномочий, определённых Положением об Управлении образования, муниципальными правовыми актами.

**6.6.** Управление образования является главным распорядителем средств бюджета городского округа Домодедово, предусмотренных на финансовое обеспечение основной деятельности учреждения, выполнения муниципального задания Учреждением.

**6.7.** К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем Программы развития Учреждения;

- прием воспитанников в Учреждение;

- осуществление текущего контроля воспитательно-образовательного процесса;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

-содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- опубликование ежегодного отчёта о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в средствах массовой информации, определённых Управлением образования Администрации городского округа Домодедово.

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.7.1.** Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

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

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

**6.7.3.** За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**6.8.** Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов отнесённых настоящим Уставом к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления.

**6.9.** Заведующий Учреждением назначается на должность Управлением образования по согласованию с Главой городского округа Домодедово.

Управление образования заключает и прекращает с Заведующим Учреждением трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

**6.9.1.** Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения и действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы и совершает от его имени сделки.

6.9.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности заведующего Учреждением определяются трудовым договором и должностными инструкциями.

**6.9.3.** Заведующий Учреждением подотчётен в своей деятельности Администрации городского округа Домодедово, Управлению образования и Наблюдательному совету Учреждения.

**6.9.4.** Заведующий Учреждением в пределах своей компетенции:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;

- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые и договоры об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- совершает сделки от имени Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- утверждает штатное расписание Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществляет прием на работу и расстановку кадров;

- утверждает должностные обязанности работников Учреждения;

- издает приказы, и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- создает условия для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и парциальных программ, реализуемых в Учреждении;

- представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;

- по согласованию с Управляющим советом Учреждения и профсоюзной организацией Учреждения устанавливает стимулирующие выплаты к должностным окладам работников Учреждения;

- представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания;

- осуществляет ежегодное комплектование групп вновь поступающими воспитанниками на основании списков и направлений, в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

- проводит в течение учебного года доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест на основании направлений, в соответствии с возрастом детей, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

- ежегодно до 30 марта представляет в Управление образования информацию о количестве высвобождающихся мест на 1 сентября текущего года для вновь набираемых воспитанников;

- ежемесячно (на 1 число каждого месяца) предоставляет в Управление образования информацию о движении контингента воспитанников, а также о наличии свободных мест в Учреждении;

- ведёт контроль за движением контингента воспитанников в Книге учёта движения детей (прошнурованной, пронумерованной и скреплённой печатью), ежегодно подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года, в том числе льготной категории с разбивкой по наименованиям льготной категории: на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год;

- по состоянию на 1 сентября каждого года издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. Издаёт приказ о зачислении ребёнка при поступлении ребёнка в Учреждение в течение года;

- утверждает списки детей по каждой возрастной группе;

- пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и условиями трудового договора Учредителя с ним;

- решает иные вопросы, отнесённые законодательством, настоящим Уставом к его полномочиям.

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

**6.9.6.** Заведующий Учреждением несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

**6.9.7.** Заведующему Учреждением предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, предоставляются трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

**6.10.** Заместители заведующего назначаются Заведующим Учреждением по согласованию с Управлением образования.

**6.10.1.** Компетенция заместителей заведующего устанавливается Заведующим Учреждением.

**6.11.** Взаимоотношения работников и Заведующего Учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

**6.12.** Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения трудовых споров.

**6.13.** В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;

- Педагогический совет;

- Наблюдательный совет Учреждения;

- Управляющий совет Учреждения.

**6.14.** Компетенция Общего собрания работников Учреждения (далее Общее собрание) заключается в непосредственном участии работников в управлении Учреждением, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

**6.14.1.** Деятельность Общего собрания регламентируется положением «Об Общем собрании работников Учреждения».

**6.14.2.** Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

**6.14.3.** В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

**6.14.4.** Председателем Общего собрания является заведующий Учреждением.

**6.14.5.** Общее собрание избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

**6.14.6.** На заседаниях Общего собрания ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

**6.14.7.** На рассмотрение Общего собрания могут выноситься вопросы по инициативе работников Учреждения, профсоюзной организации, администрации, либо по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации Учреждения.

**6.14.8.** К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним

- принятие решения о заключении Коллективного договора;

- формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения;

- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;

- определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фондов трудового коллектива;

- избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;

- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно- оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;

- осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;

- выдвижение требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально - трудовым вопросам;

- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

- заслушивание отчетов руководителя Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;

- избрание членов Управляющего совета Учреждения;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

- принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

**6.14.9.** Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

**6.14.10.** Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

**6.14.11.** Решение Общего собрания принимается открытым голосованием большинства работников Учреждения, присутствующих на собрании.

**6.14.12.** Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство работников Учреждения, присутствующих на Общем собрании.

**6.14.13.** Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

**6.14.14.** Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются рекомендательными для администрации Учреждения и всех работников Учреждения.

Решения Общего собрания, утверждённые приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

**6.15.** Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) является коллегиальным органом управления Учреждением и осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

**6.15.1.** Наблюдательный совет создается в составе 5 человек:

- представители Учредителя – 1 человек,

- представители Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Домодедово – 1 человек,

- представители Управления образования Администрации городского округа Домодедово – 1 человек;

- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования – 1 человек (по согласованию);

- представители работников Учреждения – 1 человек.

**6.15.2.** Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Управлением образования Администрации городского округа Домодедово.

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

**6.15.3.** Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

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

**6.15.5.** Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

**6.15.6.** Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

**6.15.7.** Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

**6.15.8.** Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

**6.15.9.** Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

- в случае прекращения трудовых отношений;

- по представлению органа местного самоуправления.

**6.15.11.** Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

**6.15.12.** Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

**6.15.13.** Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

**6.15.15.** В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член, за исключением представителя работников Учреждения.

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

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

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

**6.15.19.** Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, Управления образования Администрации городского округа Домодедово, члена Наблюдательного совета или Заведующего Учреждением.

**6.15.20.** Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

**6.15.21.** В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

**6.15.22.** Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о месте и времени его проведения, и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

**6.15.23.** В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение, представленное в письменной форме, учитывается Наблюдательным советом при определении наличия кворума и результатов голосования.

Указанный порядок не может применяться при рассмотрении Наблюдательным советом предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок, а также о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

**6.15.25.** Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созываются по требованию Управления образования Администрации городского округа Домодедово. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Управления образования Администрации городского округа Домодедово.

До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения

**6.15.26.** К компетенции Наблюдательного совета относятся рассмотрение:

- предложений Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

- предложений Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

- предложений Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- предложений заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;

- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- по представлению заведующего Учреждением отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- предложений заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

- предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

- предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложений заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

**6.15.27.** Отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения Наблюдательным советом утверждаются и их копии направляются Учредителю.

**6.15.28.** Наблюдательный совет даёт заключение:

- по предложению заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

- по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Копия заключения направляется Учредителю;

- по предложению заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

**6.15.29.** Наблюдательный совет даёт рекомендации по:

- предложению Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

- предложению Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- предложению Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

- предложению Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- предложению заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

- представлению заведующего Учреждением отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

**6.15.30.** Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в п.6.15.28. и п.6.15.29 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета.

**6.15.31.** Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением по:

- предложениям заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

- предложениям заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- вопросам проведения аудита, годовой бухгалтерской отчётности Учреждения, утверждение аудиторской организации.

**6.15.32.** Решения принимаются большинством в две трети голосов от общего числа членов Наблюдательного совета по:

- предложениям заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

- вопросам проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

**6.15.33.** Решение по предложению заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается Наблюдательным советом автономного учреждения в порядке, установленном законодательством.

**6.15.34.** Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

**6.15.35.** Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагаются на Учреждение.

**6.15.36.**  Секретарь Наблюдательного совета ведёт протокол, который подписывается председателем Наблюдательного совета.

Председатель и секретарь Наблюдательного совета несут ответственность за достоверность, отраженных в протоколе заседания сведений

**6.15.37.** Протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

**6.15**.**38.** Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора Учреждения, а также копии этих документов - Управлению образования Администрации городского округа Домодедово.

**6.16.** Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет) это коллегиальный орган государственно-общественного управления Учреждением, формируемый посредством выборов, кооптации и назначения.

**6.16.1.** Деятельность Управляющего совета основывается на принципах: законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов.

**6.16.2.** Управляющий совет представляет интересы всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

6.16.3. Основные функции Управляющего совета:

- разработка и обсуждение программы развития Учреждения;

- согласование правил внутреннего распорядка воспитанников и режима непосредственной образовательной деятельности;

- согласование вариативной части основной общеобразовательной программы Учреждения;

- согласование проекта «Договора об образовании» между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- участие в системе оценки качества условий и результатов образовательной деятельности Учреждения;

-установка контрольно-пропускного режима для обеспечения антитеррористической безопасности Учреждения;

- участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, в разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, установке распределения выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом положением об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок работникам Учреждения**;**

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Учреждения, представлении педагогических и других работников Учреждения к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- обеспечение участия представителей общественности в деятельности конфликтных и иных комиссий, общественной экспертизе (экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизе качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертизе инновационных программ);

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) детей на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и заведующим Учреждения);

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- заслушивание отчёта заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;

- осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения, ухода и содержания воспитанников;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

**6.16.4.** По вопросам, для которых Уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

6.16.5. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

6.16.6. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются положением об Управляющем совете Учреждения.

6.16.7. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

6.16.7.1. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

6.16.8. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

- представителей работников Учреждения (в том числе заведующего Учреждением);

- представителя Учредителя;

- кооптированных членов.

6.16.9. Общее количество членов Управляющего совета составляет 9 человек.

6.16.10. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) детей, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.

6.16.11. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) избираются (использование процедуры выборов) на Общем родительском собрании.

6.16.12. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/3 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения.

6.16.13. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения (2 человека) избираются (использование процедуры выборов) на Общем собранием работников Учреждения. Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета по должности.

6.16.14. Представитель Учредителя (1 человек) в Управляющем совете назначается Учредителем Учреждения. Представителем Учредителя может быть: работник аппарата Управления образования, Администрации городского округа Домодедово, либо иное лицо, представляющее интересы Учредителя в Учреждении).

6.16.15. Количество кооптированных членов Управляющего совета не может превышать 1/3 общего числа членов Управляющего совета.

6.16.16. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

Выборы в Управляющий совет проводятся в соответствии с Положением об Управляющем совете Учреждения тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

6.16.17. Заведующий Учреждением в трёхдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издаёт приказ, в котором утверждает список избранных членов Управляющего совета, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чём извещает Управление образования.

На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, его заместитель и секретарь. При этом представитель Учредителя в Управляющем совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета. На случай отсутствия председателя Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя

После первого заседания Управляющего совета его председатель направляет список членов Управляющего совета в Управление образования.

6.16.18. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

6.16.19. Управляющий совет в период до одного месяца со дня издания приказа о его создании кооптирует в свой состав членов из числа:

- работодателей (их представителей), чьи интересы и (или) деятельность прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено;

- представителей организаций и учреждений образования, науки и культуры;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том чис­ле благотворительной деятельностью;

- представителей общественных объединений граждан, в том числе профес­сионально-педагогических, и некоммерческих организаций, включающих бла­готворительные, действующие в сфере образования;

- представителей средств массовой информации;

- иных представителей общественности и юридических лиц.

Кандидатуры для кооптации могут быть предложены:

- Управлением образования;

- родителями (законными представителями) воспитанников;

- работниками Учреждения;

- заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета Управлением образования, рассматриваются в первоочередном порядке.

Решение о кооптации в члены Управляющего совета действительно в течение срока полномочий Управляющего совета, принявше­го данное решение. Порядок кооптации регламентируется Положением об Управляющем совете Учреждения.

Принятие решения о кооптации производится тайным голосованием по спи­скам (списку) кандидатов, составленным (составленному) в алфавитном порядке.

По итогам голосования оформляется протокол заседания Управляющего совета, который направляется Управлению образования.

По получении протокола Управляющего совета о кооптации в него новых членов Управление образования своим решением утверждает полный состав избранных, назначенных и кооптированных членов управляющего совета.

6.16.20. Со дня регистрации Управляющий совет наделяется в полном объёме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения.

6.16.20.1. Срок полномочий Управляющего совета – три года.

Управление образования вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит свои заседания в течение полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации. В новом составе Управляющий совет образуется в течение трех месяцев со дня издания Управлением образования распорядительного документа о роспуске Управляющего совета.

6.16.21. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;

- по требованию заведующего Учреждением;

- по требованию представителя Управления образования;

**-** по заявлению членов Управляющего совета, подписанному ¼ или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6.16.22. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до членов Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до начала заседания Управляющего совета.

6.16.23. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов членов Управляющего совета. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов.

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

6.16.24. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительной причины.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в случае выбытия воспитанника из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого ребенка автоматически прекращаются;

- при отзыве представителя Учредителя;

- при увольнении с работы заведующего Учреждением, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью детей;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется Управлению образования.

После вывода из состава Управляющего совета его члена, Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.16.25. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

Решения о приглашении к участию в заседаниях Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

6.16.26. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса и оформляются в виде постановлений.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

6.16.27. Решения Управляющего совета считаются правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

6.16.28. Решения Управляющего совета не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

6.16.29. Заведующий Учреждением может приостановить решение Управляющего совета, если оно противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

6.16.30. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность изложенной информации, и направляются Управлению образования.

6.16.31. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Управляющего совета.

6.16.32. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

6.16.33. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

6.16.34. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящейся к компетенции Управляющего совета;

- присутствовать на заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса;

- представлять Учреждение в рамках компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выданной в соответствии с постановлением Управляющего совета;

- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

**6.17.** Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях реализации государственной политики в области дошкольного образования, внедренияе в практику работы Учреждения достижений передовой науки, передового педагогического опыта, развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников.

**6.17.1.** Деятельность Педагогического совета регламентируется положением «О Педагогическом совете», утверждаемым Педагогическим советом.

**6.17.2.** Заведующий Учреждением, старший воспитатель, каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членами Педагогического совета.

**6.17.3.** Председатель Педагогического совета избирается простым большинством голосов членов Педагогического совета сроком до 2 лет.

**6.17.4.** Педагогический совет из своего состава избирает секретаря сроком на один год.

**6.17.5.** На заседаниях Педагогического совета ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

**6.17.6.** Функции Педагогического совета:

- разработка Программы развития Учреждения;

- организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности;

- разработка и принятие образовательной программы Учреждения;

- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана работы Учреждения;

- локальных актов в пределах своей компетенции;

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения, выбор образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- рассмотрение вопросов осуществления текущего контроля за качеством знаний воспитанников и за реализацией образовательной программы Учреждения;

- выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг родителям (законным представителям), в т.ч. платных;

- заслушивание информации и отчётов педагогических работников Учреждения, старшей медицинской сестры по соблюдению санитарно-гигиенического режима, об охране здоровья и жизни воспитанников, ходе реализации образовательных программ, уровня готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивание, по окончании учебного года, отчёта работы Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса в образовательном учреждении о своей деятельности с выводами и рекомендациями;

- принятие решения по выбору педагогических работников для работы в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

-согласование положения «О работе Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» и кандидатур педагогических работников для работы в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;

- утверждение характеристики педагогов, представленных к почетным званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник общего образования Московской области».

**6.17.7.** Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

**6.17.8.** Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

**6.17.9.** Председатель Педагогического совета:

-организует деятельность Педагогического совета Учреждения;

-информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;

-регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

-определяет повестку заседаний Педагогического совета;

-отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, родителями (законными представителями) воспитанников, работниками Учреждения.

**6.17.10.** Организационно – техническое, документационное обеспечение заседаний Педагогического совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Педагогического совета возлагается на администрацию Учреждения.

**6.17.11.** Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием.

**6.17.12.** Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и считается принятым, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Педагогического совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

**6.17.13.** Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, является рекомендательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива.

Решения Педагогического совета, утверждённые приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

**6.17.14.** Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

**6.18.** В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением, при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей воспитанников) в Учреждении действует Совет родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (далее Совет родителей).

**6.18.1.** Задачами Совета родителей являются содействие Учреждению:

- в организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье;

- в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении массовых мероприятий в Учреждении.

**6.18.2.** Деятельность Совета родителей регламентируется положением «О Совете родителей воспитанников Учреждения», принимаемым Управляющим советом Учреждения.

**6.18.3.** В состав Совета родителей входят по одному представителю от каждой группы. Представители от групп избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года.

**6.18.4.** Избранные на Родительских собраниях групп представители составляют Совет родителей Учреждения, избирающий председателя Совета родителей, секретаря, председателей комиссий, которые Совет родителей считает необходимым создать.

**6.18.5.** Срок полномочий Совета родителей – 1 год.

**6.18.6.** Совет родителей работает по плану, согласованному с заведующим Учреждения.

**6.18.7.** Совет родителей имеет право:

- обращаться к заведующему и коллегиальным органам управления Учреждением, вносить предложения, заслушивать и получать информацию о рассмотрении обращений;

- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении массовых мероприятий и т.д.;

- организации деятельности блока дополнительного образования детей;

- разрабатывать и принимать положения о постоянных и (или) временных комиссиях Совета родителей, план работы Совета родителей и планы работы комиссий Совета родителей;

**6.18.8.** Совет родителей ведёт протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

**6.18.9.** Совет родителей собирается по плану, а также по мере необходимости, но не реже трёх раз в год.

**6.18.10.** Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Совета родителей.

**6.18.11.** Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

**6.18.12.** Совет родителей о своей работе отчитывается перед общим родительским собранием Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

**6.18.13.** Решения Совета родителей являются рекомендательными. Решения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующим сообщением результатов рассмотрения.

**6.19.** В целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов участников образовательного процесса, а также восстановления их нарушенных прав в Учреждении из числа педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся один раз в четыре года избирается Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса в образовательном учреждении (далее Уполномоченный).

**6.19.1.** Порядок избрания Уполномоченного регламентируется положением «Об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса», принимаемым Управляющим Советом Учреждения.

**7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ**

**7.1.** Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Городской округ Домодедово» Московской области.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Домодедово (далее – Собственник имущества).

**7.2.** Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Собственником имущества на основании постановления Администрации городского округа Домодедово.

В постановлении Администрации городского округа Домодедово Московской области о закреплении имущества за Учреждением на праве оперативного управления должно содержаться положение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества.

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

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

**7.5.** Учреждение владеет и пользуется закреплённым за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

**7.6.** Учреждение не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, без согласия Администрации городского округа Домодедово, оформленного в виде постановления, и согласования с Собственником имущества.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

**7.7.** Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только по согласованию с Управлением образования и Собственником имущества, оформленного в виде распоряжения (за исключением внесения и передачи денежных средств).

**7.8.** Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Управления образования Администрации городского округа Домодедово.

**7.9.** Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

**7.10.** Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение Заведующего Учреждением о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

**7.11.** Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли сделка признана недействительной.

**7.12.** Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета.

**7.13.** Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

**7.14.** Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки.

В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

**7.15.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

**7.15.1.** Имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

**7.15.2.** Поступления из бюджета городского округа Домодедово в виде субсидий. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

**7.15.3.** Средства, полученные от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности.

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

Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется соответствующим положением.

Перечень платных дополнительных услуг определяется Администрацией городского округа Домодедово в соответствии с разрешёнными видами деятельности.

Тарифы на услуги, оказываемые Учреждением, устанавливает Администрация городского округа Домодедово.

Потребители оплачивают услуги через отделение банка, предъявляя Учреждению квитанцию об оплате.

При оказании дополнительных платных образовательных услуг Учреждение предоставляет льготу на одну дополнительную услугу по выбору родителя (законного представителя) воспитанника:

- потребителям, имеющим право на получение льгот, предоставляемых при оказании платных услуг в соответствии с действующим законодательством;

- по заявлению родителей, в размере 50% в случае предоставления дополнительных платных образовательных услуг:

* двум и более детям из одной семьи;
* детям из многодетных семей;
* детям, находящимся под опекой;
* детям-инвалидам;
* детям педагогических работников Учреждения.

Возмещение расходов Учреждения, связанных с предоставлением льгот потребителям платных дополнительных образовательных услуг, осуществляется за счёт средств, полученных от оказания этих услуг.

Доход от деятельности по оказанию платных услуг используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

**7.15.4.** Добровольные пожертвования.

**7.15.5.** Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

**7.16.** Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

**7.17.** Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

**7.18.** Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на выделенные ему средства, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

**7.19.** Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, может быть изъято на основании постановления Администрации городского округа Домодедово по согласованию с Собственником имущества.

**7.20.** Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения уставных целей и задач.

**7.21.** Учреждение ведёт налоговый отчёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

Бухгалтерская отчетность Учреждения в случаях, определенных Учредителем, подлежит аудиторской проверке.

Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества в порядке, установленном Учредителем, в определенных Управлением образования средствах массовой информации.

**7.22.** Учреждение ежегодно представляет Управлению образования расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных Учреждениюсредств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

**7.23.** Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования детей.

Учреждение с согласия Учредителя или самостоятельно, если Учреждение вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование на безвозмездной основе движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

**7.24.** В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, с согласия Учредителя, оформленного в виде постановления, согласованного с Собственником имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителя не осуществляется.

**7.25.** Индивидуальная трудовая педагогическая деятельность, сопровождающаяся получением доходов, рассматривается как предпринимательская и подлежит регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7.26.** Незарегистрированная индивидуальная педагогическая деятельность не допускается. Все доходы, полученные от такой деятельности, подлежат взысканию в доход соответствующего местного бюджета в установленном порядке.

**8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**8.1.** Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним следующими видами локальных актов:

- постановлениями и решениями органов управления Учреждением;

- приказами и распоряжениями;

- правилами;

- положениями;

- инструкциями;

- договорами;

- планами;

- программами;

- расписаниями и графиками;

- иными локальными актами, не противоречащими законодательству Российской Федерации, принятыми в пределах компетенции Учреждения.

**8.2.** Локальные акты рассматриваются коллегиально.

**8.3.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

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

**8.5.** Утверждение, приостановка или отмена действия локальных актов производится приказом заведующего Учреждением.

**8.6.** Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

**9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**9.1.** Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**9.2.** Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;

- присоединения к автономному учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

- разделения автономного на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

- выделения из автономного учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

**9.3.** По решению Учредителя Учреждение может стать бюджетным или казенным учреждением путем изменения типа в порядке, предусмотренном Администрацией городского округа Домодедово.

**9.3.1.** Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

**9.4.** Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

**9.5.** Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

**9.5.1.** Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом Московской области.

**9.6.** Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание.

**9.7.** При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Учреждения Собственнику имущества.

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

**9.9.** При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Управление образования берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

**9.10.** При ликвидации и реорганизации Учреждения учредительные документы, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архивный отдел Администрации городского округа Домодедово Московской области.