

СОГЛАСОВАН

Распоряжением Комитета по
управлению муниципальным
имуществом Администрации
города Реутова

от «08» 12 2015 г. № 195-р

УТВЕРЖДЕН

приказом Начальника Управления образования
Администрации города Реутова
Московской области



от «08» 12 2015 г. № 288-ОД

Начальник Управления образования
И.С.Гегман

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида для детей с
нарушением слуха №7 «НАДЕЖДА»**

(новая редакция)

ПРИНЯТ

Общим собранием
трудового коллектива
протокол № 2

от «03» 12 2015 г.

Московская область, г. Реутов

2015 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида для детей с нарушением слуха №7 «НАДЕЖДА», далее (Учреждение), является образовательным учреждением дошкольного образования, созданным муниципальным образованием «Городской округ Реутов Московской области» в целях осуществления полномочий в сфере образования.

1.2.Учреждение создано на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения, детский сад №7 «НАДЕЖДА» компенсирующего вида для детей с нарушением слуха в соответствии с Распоряжением Руководителя Администрации г.Реутов №169-РА от 15 ноября 2011г., которое в свою очередь было создано на базе муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии: специальный (коррекционный) детский сад «НАДЕЖДА» I и II вида в соответствии с постановлением Главы города Реутова Московской области № 274-п от 28.05.2008г., которое в свою очередь, было создано на базе муниципального образовательного учреждения «Коррекционный дошкольный детский дом для детей с нарушением слуха и речи» в соответствии с постановлением Главы города Реутова Московской области № 136-п от 03.03.2005г., которое в свою очередь было создано на базе учреждения «Муниципальный коррекционный дошкольный детский дом для детей с нарушением слуха и речи» в соответствии с постановлением Главы города Реутова Московской области № 124 от 28.02.2002г., которое в свою очередь было создано на базе детского дома для детей с нарушением слуха и речи в соответствии с постановлением Главы Администрации г. Реутова от 19.04.1996г. № 399 и является муниципальным бюджетным учреждением.

Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», №7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях».

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципального образования «Городской округ Реутов Московской области», договорами, локальными нормативными актами Учреждения, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

1.3.Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

Вид – детский сад компенсирующего вида для детей с нарушением слуха.

1.4.Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида для детей с нарушением слуха №7 «НАДЕЖДА».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с №7 «НАДЕЖДА».

1.5.В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.6.Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Городской округ Реутов Московской области». Функции и полномочия Учредителя Учреждения в пределах компетенции, установленной федеральным законодательством, законами Московской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, осуществляет Управление образования Администрации города Реутов (далее Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Реутов (далее – Собственник имущества).

1.7. Устав Учреждения, изменения к нему утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником имущества. Заверенная копия Устава, изменений к нему, предоставляется Учредителю и Собственнику имущества в недельный срок после государственной регистрации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца, лицевые счета, самостоятельный баланс, обособленное имущество, закрепленный на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок.

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступать истцом, ответчиком и третьим лицом в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.9. Права Учреждения как юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации. Право Учреждения на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи ему лицензии.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и Уставом путем оказания услуг в сфере образования.

Учреждение несет ответственность, установленную действующим законодательством, за результаты своей деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, Собственником имущества, поставщиками, потребителями и другими физическими и юридическими лицами.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием и не вправе отказаться от его выполнения. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности) Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание имущества, закрепленного за Учреждением Собственником на праве оперативного управления в виде субсидий из бюджета муниципального образования. Уменьшение объема субсидии, направленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Городской округ Реутов Московской области» на выполнение муниципального задания и целевых субсидий на иные цели денежных средств, получаемых Учреждением от оказания платных услуг, расходуемых Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников.

1.12. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли от основной деятельности, но вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях по договорам об оказании платных услуг. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую и иную деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям. Доходы от указанной деятельности Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом.

1.13. Учреждение работает по графику, установленному в локальном нормативном акте.

1.14. Место нахождения Учреждения: 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Кирова, д. 15.

Почтовый адрес: 143966, Московская область, г.Реутов, ул.Кирова, д.15.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: nadejda7.ru.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в сфере образования, предусмотренных законодательством РФ.

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

2.3. В целях выполнения муниципального задания основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития детей, имеющих нарушение слуха;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- воспитание, с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, трудолюбия, любви к Родине, семье, окружающей природе;
- взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития детей;
- обеспечение коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание квалифицированной помощи в освоении Программы;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

- реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования, включающей индивидуальную программу реабилитации инвалида для детей инвалидов;
- реализацию отдельной индивидуальной программы реабилитации инвалида для детей-инвалидов;
- реализация дополнительных образовательных программ (эколого-биологической, художественно-эстетической направленности и др.);
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход, оздоровление детей с нарушением слуха в возрасте от 2 до 7 лет;
- оказание дополнительных образовательных и здоровьесберегающих услуг;
- медицинская деятельность в пределах лицензии для реализации целей и задач учреждения;
- организация работы по повышению квалификации работников;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, методической литературы.

2.5. Учреждение, сверх установленного муниципального задания, вправе оказывать дополнительные образовательные услуги, относящиеся к его деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем. Наименование оказываемых дополнительных образовательных услуг, стоимость и порядок их предоставления определяется в локальном нормативном акте Учреждения. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и могут использоваться на:

- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- развитие материальной базы Учреждения;

- различные виды материальной поддержки сотрудников Учреждения.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции,
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом,
- качество образовательной услуги,
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов,
- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством Московской области.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение разрабатывает и реализует адаптированную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с требованиями Федеральных Государственных Образовательных Стандартов.

3.2. Учреждение также вправе разработать и реализовывать дополнительные образовательные программы.

3.3. В Учреждении реализуются образовательные программы в соответствии с полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.4. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой учебный план.

3.5. Обучение в Учреждении проводится в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными и дополнительными образовательными программами и учебными планами.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПИТАНИЯ

4.1. Для работы медицинского персонала Учреждение создает необходимые условия в соответствии с действующими нормативами.

Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Учреждение обеспечивает медицинское обслуживание специально закрепленными органами здравоохранения по договору между Учреждением и учреждением здравоохранения и медицинскими работниками, которые наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

4.2. Учреждение создает необходимые условия для организации питания обучающихся и работников Учреждения.

V. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

5.2. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

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

VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- назначение Заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование штатного расписания;
- рассмотрение и одобрение предложений Заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством РФ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- осуществление надзора за исполнением Учреждением законодательства Российской Федерации в области образования;

установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем

- принятие решений об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением;
- осуществление контроля за эффективным содержанием и использованием по целевому назначению имущества, закрепленного за Учреждением, в том числе передачей имущества в аренду;
- проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду находящегося в оперативном управлении Учреждения имущества, в том числе земельных участков, для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- рассмотрение и одобрение предложений о создании или ликвидации филиалов Учреждения;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- иные полномочия в соответствии с законодательством РФ.

6.2.1. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам при недостаточности денежных средств Учреждения.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности на основании распоряжения Учредителя.

Заведующий действует на основании законов и иных нормативных правовых актов, настоящего Устава, локальных нормативных актов и трудового договора.

К компетенции Заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Московской области и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления.

Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности,

регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

К полномочиям Заведующего также относятся:

- планирование и организация работы Учреждения и образовательного процесса, осуществление контроля за ходом и результатами образовательного процесса;
- анализ образовательных запросов и интересов педагогических работников;
- организация работы по исполнению решений вышестоящих органов управления;
- подготовка публичного (ежегодного) отчета о деятельности Учреждения;
- в соответствии с трудовым законодательством РФ прием на работу и увольнение педагогического и обслуживающего персонала Учреждения;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечение соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда и техники безопасности Учреждения;
- решает другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

Заведующий обязан:

- исполнять требования законодательства Российской Федерации;
- выполнять сформированное и утвержденное Учредителем муниципальное задание;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу и контингенту обучающихся, а также своевременную их передачу в установленном порядке;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность Учредителю и в соответствующие органы в установленные сроки;
- ежегодно опубликовывать отчеты о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением имущества;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

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

Общественный совет, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет Учреждения, Родительский комитет групп.

6.4.1.Общественный Совет Учреждения.

Общественный совет Учреждения (далее – Общественный совет) является высшим коллегиальным органом самоуправления, представляющим интересы всех групп участников образовательного процесса: обучающихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения. Порядок работы Общественного совета, организационные и процедурные вопросы его деятельности закрепляются в разрабатываемом и утвержденном Общественным советом Регламенте работы.

Общественный совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Деятельность членов Общественного совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Организационной формой работы

Общественного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Общественного совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа (с учетом кооптированных) числа членов Общественного совета.

Общественный совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Общественный совет Учреждения, либо из числа кооптированных в Общественный совет членов.

Для организации текущей работы, ведение протоколов заседаний и иной документации Общественного совета избирается секретарь. Председатель, заместитель председателя и секретарь Общественного совета избираются на первом заседании, который созывается руководителем Учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования.

Компетенции Общественного совета.

Общественный совет рассматривает:

- документы, регламентирующие общие вопросы оптимальной организации образовательного процесса;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной, и иной приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников;
- вопрос введения новых образовательных программ, технологий и методик образовательного процесса;
- распорядок работы Учреждения, поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоническому развитию и воспитанию обучающихся, творческие поиски педагогических работников в организации инновационной работы;
- решение о занесении в Книгу почета Учреждения работников, родителей (законных представителей), обучающихся Учреждения;
- необходимое количество локальных нормативных актов для правовой основы деятельности Учреждения.
- пути взаимодействия Учреждения с другими организациями, предприятиями и учреждениями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогов;
- основные направления развития Учреждения;

Общественный совет:

- заслушивает публичный (ежегодный) доклад о деятельности Учреждения;
- согласовывает централизацию и распределение средств Учреждения для перспективы его развития и социальной защиты работников, воспитанников;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами надзора и контроля, заслушивает выполнение мероприятий по устранению недостатков в работе;
- обсуждает вопросы: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания необходимых санитарно-гигиенических условий по организации питания воспитанников и медицинского обслуживания Учреждения, обеспечения безопасности образовательного процесса, соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности.

6.4.2. Общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления в Учреждении, созданным в целях реализации самоуправленческих начал, развития

инициативы трудового коллектива, а также участия трудового коллектива в деятельности Учреждения. Собрание обеспечивает участие каждого члена трудового коллектива в решении производственных вопросов, касающихся жизнедеятельности Учреждения. Деятельность Собрания обеспечивает защиту интересов всех работников Учреждения.

Собрание созывается по решению Заведующего Учреждения или Общественного совета Учреждения, но не реже 1 раза в год. Внеочередное заседание проводится по требованию 2/3 состава трудового коллектива, родительского комитета, педагогического совета.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало большинство членов, присутствовавших на Собрании. Ход Собрания и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- участвовать в разработке и обсуждении проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- утверждать и осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества труда;

- заслушивать Заведующего о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатов финансово - хозяйственной деятельности;

- участвовать в разработке коллективного договора, обсуждать его и принимать по нему решения;

- осуществлять меры по обеспечению выполнения коллективного договора;

- заслушивать отчеты Администрации Учреждения о выполнении коллективного договора, ставить в необходимых случаях вопросы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих обязательств по коллективному договору;

- осуществлять меры по обеспечению сохранности муниципального и общественного имущества в Учреждение, его рациональное использование;

- ставить вопросы о привлечении к ответственности в установленном порядке работников и участников образовательного процесса, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба Учреждению;

- обсуждать по представлению Администрации проект Правил внутреннего трудового распорядка, вносить свои замечания и предложения, принимать меры по обеспечению их соблюдения;

- обсуждать состояние трудовой дисциплины и осуществлять меры по ее укреплению;

- применять за успехи в труде меры общественного поощрения (благодарность, грамота), выдвигать работников для морального и материального поощрения Администрацией Учреждения, высказывать мнения по кандидатурам, представляемых к муниципальным, областным и государственным наградам;

- обеспечивать создание обстановки нетерпимости к нарушителям трудовой дисциплины и профессиональной этики;

- участвовать в обсуждении Положения об оплате труда работников Учреждения;

- участвовать в решении вопросов оказания материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств, выделенных на эти цели в установленном порядке;

- рассматривать вопросы повышения квалификации кадров, развития наставничества;

- принимать Положение об общем собрании трудового коллектива;

- принимать Устав в новой редакции;

- участвовать в принятии других локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, Уставом Учреждения.

6.4.3. Педагогический совет.

Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждением. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход заседаний и решения Педагогического совета оформляются протоколами. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов, и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины присутствующих членов Педагогического совета. Протоколы хранятся в Учреждении.

Компетенция Педагогического совета:

- разрабатывает и принимает Образовательные программы Учреждения;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в разработке программы развития Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- обсуждает и рекомендует к утверждению рабочие программы по реализации образовательной программы дошкольного образования;
- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса Учреждения;
- проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной работы Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;
- обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;
- обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательных программ Учреждения;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);
- подводит итоги образовательной деятельности Учреждения на основе анализа результатов достижений обучающихся;
- принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и обучающихся Учреждения.

6.4.4. Родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления Учреждения.

Родительский комитет Учреждения как форма представительной демократии создается в целях организации совместной деятельности с Учреждением по реализации государственной политики в области образования, защите прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

В состав Родительского комитета Учреждения входят родители (законные представители) обучающихся, посещающих Учреждение, избранные на заседании Общего собрания родителей простым большинством голосов сроком на три учебных года.

Председатель Родительского комитета Учреждения избирается простым большинством голосов на первом заседании.

Родительский комитет Учреждения собирается не реже одного раза в полугодие. Собрания Родительского комитета Учреждения правомочны, если на них присутствует 2/3 членов Родительского комитета Учреждения. Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Делегированные в Родительский комитет Учреждения родители (законные представители) обязаны проинформировать остальных родителей на групповых родительских собраниях о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

Заседания Родительского комитета Учреждения оформляются протоколами. Протоколы заседаний Родительского комитета Учреждения хранятся в Учреждении.

Учреждение разрабатывает Положение о Родительском комитете Учреждения. Положение о Родительском комитете Учреждения, а также дополнения и изменения к нему утверждаются Руководителем Учреждения после принятия на Общем собрании родителей.

Компетенция Родительского комитета Учреждения:

- рассматривает и обсуждает вопросы качества образовательного процесса;
- принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения, организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья;
- рассматривает вопросы качества оказания дополнительных образовательных услуг;
- может оказывать непосредственную помощь в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории;
- выработывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности на рассмотрение администрации Учреждения;
- заслушивает отчеты о реализации основных образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- отчитывается о своей деятельности перед Общим собранием родителей.

6.4.5. Родительский комитет группы.

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

В состав Родительского комитета группы входят выбранные на Общем собрании родителей не менее трех человек родительской общественности группы.

Родительский комитет группы выбирает на первом заседании из своего состава Председателя и секретаря открытым голосованием простым большинством голосов.

Заседания Родительского комитета группы созываются по мере необходимости, не реже двух раз в учебном году.

Заседания Родительского комитета группы правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Родительского комитета группы принимается голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины его состава. Форму голосования Родительский комитет группы в каждом конкретном случае устанавливает самостоятельно. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Родительского комитета группы.

Заседания Родительского комитета класса и Родительского комитета группы оформляются протоколом. Протоколы заседаний хранятся в Учреждении. В Учреждении разрабатывается Положение о Родительском комитете группы. Положение, а также дополнения и изменения к

нему утверждаются приказом руководителя Учреждения после принятия на Общем собрании родителей. Срок действия Положения о Родительском комитете группы устанавливается с даты его утверждения Руководителем Учреждения.

Компетенция Родительского комитета группы:

- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью группы;
- вносит предложения администрации Учреждения по улучшению условий пребывания детей в группе и получает информацию о результате его рассмотрения;
- согласовывает решения с Заведующим Учреждения и воспитателями группы;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями группы;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в группе - собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и других мероприятий;
- вносит предложения Заведующему Учреждением о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности группы.

VII. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Городской округ Реутов Московской области» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

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

7.3. Источниками формирования имущества и финансирования деятельности Учреждения являются:

- средства, выделяемые в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом, в том числе доходы от оказания платных образовательных услуг;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие источники, не противоречащие действующему законодательству.

7.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается нормативным актом муниципального образования.

7.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник

имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

7.7. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

7.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

7.10. Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, с нарушением установленного законодательством порядка совершения крупных сделок, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.11. Учреждение обеспечивает списание основных средств, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с порядком, установленном нормативным актом муниципального образования. Имущество, приобретаемое взамен списанного (в том числе в связи с износом), передается Учреждению в оперативное управление на основании счетов, накладных и других документов, удостоверяющих приобретение имущества, и в установленном порядке включается в состав имущества Учреждения.

7.12. Учреждение предоставляет ежеквартально в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Реутов сведениями о движении основных средств за указанный период.

7.13. По поступившему движимому имуществу, отнесенному Учредителем к особо ценному движимому имуществу, Учреждением Собственнику имущества, предоставляются документы, подтверждающие отнесение имущества к данной категории. По списанному имуществу предоставляются подлинники актов на списание.

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

7.14. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишки, неиспользуемые либо используемые не по назначению имущества и распорядиться им по своему

усмотрению. Право оперативного управления имуществом прекращается на основании и в порядке, предусмотренным действующим законодательством, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника.

7.15. По окончании финансового года Учреждение предоставляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Реутов сведения, необходимые для обновления реестра собственности городского округа Реутов на бумажном и электронном носителе.

7.16. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития муниципального образования города Реутов.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Реорганизация, изменение типа или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются органами управления Учреждения в рамках их компетенции в порядке, установленной настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

8.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, помимо настоящего Устава, устанавливаются в трудовых договорах, должностных инструкциях работников, а также регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

8.4. Все вопросы и правоотношения, не урегулированные настоящим Уставом, в том числе организация образовательного процесса, права и обязанности учащихся и их родителей (законных представителей), структура и комплектование Учреждения и другие вопросы разрешаются и регулируются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 20 по Московской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«17» декабря 2015 года
ОГРН 4035008254630
ГРН 2155012089318

Экземпляр документа хранится в
регистрарующем органе


Руководитель Московской инспекции
Федеральной налоговой службы № 20 по Московской области

подпись:  1




Пропито, пронумеровано
и скреплено печатью
14 (четырнадцать) листов
Начальник Управления
образования



 И.С. Гегман

Заведующий МБДОУ д/с № 7 "НАДЕЖДА"



 А.К. Сафран