

УТВЕРЖДЕНО:

Распоряжением Управления образования
администрации Коломенского городского
округа Московской области
от 10 января 2018 г. № 65/р

Начальник Управления образования
администрации Коломенского городского
округа Московской области
Л.Н. Лунькова



Устав

Муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Сельниковской начальной школы - детского сада

(новая редакция)

Принят на общем собрании
трудового коллектива
МОУ Сельниковской начальной
школы - детского сада
Протокол № 1 от 11.01.2018г.

2018 год

Оглавление.

Глава I. Общие положения (ст.ст.1-25).

Глава II. Основные цели, задачи и их реализация. Предмет и виды деятельности Учреждения (ст. ст. 26-33).

Глава III. Организация деятельности (ст. ст. 34-37).

Глава IV. Организация образовательной деятельности и ее содержание (ст. ст. 38-110).

Глава V. Участники образовательной деятельности. Их права и обязанности (ст. ст. 111-143).

Глава VI. Управление Учреждением (ст. ст. 144-156).

Глава VII. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения (ст. ст. 157-171).

Глава VIII. Муниципальное задание (ст. ст. 172-178).

Глава IX. Учет и отчетность (ст. 179).

Глава X. Регламентация деятельности (ст. 180).

Глава XI. Порядок изменения Устава Учреждения (ст. 181).

Глава XII. Реорганизация и ликвидация Учреждения (ст. ст. 182-191).

Глава I. Общие положения.

Статья 1. Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Сельниковская начальная школа – детский сад, именуемое в дальнейшем «Учреждение», является образовательным учреждением, созданным в соответствии с частью I Гражданского кодекса Российской Федерации, для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Коломенского городского округа Московской области в сфере образования и на основании Постановления Главы администрации Коломенского района № 98 от 28.02.1996 года.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип – бюджетное учреждение.

Тип образовательного учреждения: образовательное учреждение.

Статья 2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Московской области, постановлениями и распоряжениями Учредителя, приказами органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

Статья 3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Коломенский городской округ Московской области в лице администрации Коломенского городского округа Московской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации Коломенского городского округа Московской области.

Место нахождения Учредителя:

Юридический адрес Учредителя: 140400, Московская область, г. Коломна, пл. Советская, д.1

Почтовый адрес: 140400, Московская область, г. Коломна, пл. Советская, д.1.

Статья 4. Учреждение является юридическим лицом, приобретает права юридического лица, в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и осуществление образовательного процесса, с момента государственной регистрации.

Статья 5. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

Статья 6. Учреждение является некоммерческим учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое

обеспечение деятельности которого осуществляется в виде субсидий в соответствии с заданием учредителя.

Статья 7. Полное наименование Учреждения – Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Сельниковская начальная школа - детский сад.

Сокращенное название – МОУ Сельниковская начальная школа - детский сад.

Статья 8. Место нахождения Учреждения: 140495, Московская область, Коломенский район, д. Сельниково.

Статья 9. Отношения между Учреждением, воспитанниками, обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

Статья 10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в Финансовом управлении администрации Коломенского городского округа Московской области, печать, и другие необходимые реквизиты, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Статья 11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Статья 12. Медицинское обслуживание детей, находящихся в Учреждении, обеспечивается государственным учреждением здравоохранения на основании ежегодно заключаемого договора на предоставление услуг по медицинскому обслуживанию.

Статья 13. Организация питания в Учреждении.

1. Организация питания в Учреждении осуществляется собственным пищеблоком (столовой).

Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с возрастом и временем пребывания (длительностью пребывания) детей в Учреждении.

2. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с нормами, утвержденными в Учреждении и рекомендациями органов здравоохранения и в соответствии с действующим законодательством.

3. Для воспитанников, посещающих детский сад, устанавливается четырехразовое питание детей.

4. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным Учреждением и утвержденным директором.

5. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением

сроков реализации продуктов возлагается на директора и медицинский персонал Учреждения.

Статья 14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений.

Статья 15. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного и общего дошкольного образования и начального общего образования.

Статья 16. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах.

Статья 17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиями охраны их жизни и здоровья.

Статья 18. Учреждение вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, правила ее ношения. Соответствующий локальный нормативный акт Учреждения принимается с учетом мнения Родительского комитета, а также Управляющего совета.

В Учреждении рекомендован стиль одежды для обучающихся 1-4 классов:

девочки 1-4 классов – юбка, блузка, сарафан, брючный костюм серого цвета.

мальчики 1-4 классов – брюки, пиджаки, костюмы серого цвета.

Для девочек и мальчиков галстуки, рубашки, блузки однотонные, неяркие; парадные блузки и рубашки белого цвета.

Статья 19. На уроках физкультуры спортивная одежда обязательна (спортивный костюм, шорты, белая или однотонная футболка; спортивная обувь – кроссовки на шнурках для занятий на свежем воздухе и обувь для занятий в спортивном зале. Вся обувь должна быть с нескользкой подошвой).

Статья 20. В Учреждении обязательна сменная обувь для обучающихся.

Статья 21. Привлечение несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду (по уборке пришкольной и прилегающей к ней территории, сельскохозяйственным работам в весенне-летний и осенний периоды), не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Статья 22. Учреждение в процессе своей деятельности ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на директора Учреждения.

Статья 23. Работники Учреждения обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению

работодателя.

Статья 24. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о деятельности Учреждения и предоставляемых образовательных услугах, путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

Статья 25. По решению Учредителя Учреждение может открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.
Структурные подразделения (в том числе филиалы), не являются юридическими лицами и действуют на основании положения о соответствующем структурном подразделении.

Глава II. Основные цели, задачи и их реализация.

Предмет и виды деятельности Учреждения.

Статья 26. Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

Целью деятельности Учреждения является:

- 1) повышение социального статуса дошкольного образования;
- 2) обеспечение равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;
- 3) обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения;
- 4) сохранение единства образовательного пространства Российской Федерации относительно уровня дошкольного образования.
- 5) формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- 6) воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- 7) создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования.

Статья 27. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством, а также:

- воспитание, обучение и развитие воспитанников, присмотр и уход;
- обучение, воспитание и развитие обучающихся;
- выявление и развитие способностей обучающихся;
- разработка и внедрение новых образовательных программ;
- консультации родителей (законных представителей) по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, психологии семьи и образования;

- организация досуга обучающихся, проведение культурно-массовых мероприятий;

Статья 28. Задачи конкретизируются в зависимости от вида Учреждения, приоритетных направлений образовательной деятельности и основываются на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

Статья 29. Основными задачами Учреждения являются:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе эмоционального благополучия;
- 2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- 4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- 5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- 6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
- 10) осуществление общего начального образования, привитие обучающимся глубоких и прочных знаний основ наук, воспитание стремления к непрерывному совершенствованию знаний и умению самостоятельно пополнять их, применять на практике;
- 11) формирование любви к Родине, патриотизма и интернационализма;
- 12) воспитание готовности к защите Отечества;
- 13) обеспечение интеллектуального и личностного развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- 14) оказание помощи семье в воспитании детей и обеспечении полноценного развития ребенка;
- 15) создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- 16) создание и реализация условий для оказания социально-педагогической поддержки детям;

- 17) формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ;
- 18) адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- 19) приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- 20) осуществление эстетического воспитания детей;
- 21) воспитания гражданственности и патриотизма.

Статья 30. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- 1) выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, а также учебные и методические пособия;
- 2) самостоятельно, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, разрабатывать, принимать и реализовывать учебные планы и образовательные программы;
- 3) выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования Российской Федерации;
- 4) самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, годовой учебный план согласовывать с Учредителем;
- 5) реализовывать дополнительные образовательные программы по воспитанию и образованию детей;
- 6) оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами, а доход от указанной деятельности использовать в соответствии с уставными целями;
- 7) привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные средства, за счет предоставления платных дополнительных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан.

Статья 31. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с осуществлением деятельности по следующим направлениям:
 - социально-коммуникативное развитие;
 - познавательное развитие;
 - речевое развитие;
 - художественно-эстетическое развитие;
 - физическое развитие.
- 2) воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,5 лет до 7 лет;
- 3) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- 5) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- 6) проведение культурно - массовых мероприятий, организация досуга;
- 7) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

8) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

9) при Учреждении организуется логопункт для оказания практической помощи детям дошкольного возраста (3 – 7 лет) с фонетическим, фонетико-фонематическим и общим недоразвитием речи, основными задачами которого являются:

- предупреждение нарушений устной и письменной речи;
- развитие у детей произвольного внимания к звуковой стороне речи;
- пропаганда логопедических занятий среди педагогов, родителей воспитанников (законных представителей);
- воспитание стремления детей преодолеть недостатки речи, сохранить эмоциональное благополучие в своей адаптивной среде;
- совершенствование методов логопедической работы в соответствии с возможностями, потребностями и интересами дошкольника.

10) реализация основных образовательных программ начального общего образования детей школьного возраста, обеспечивающих выполнение федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся;

11) обучение на дому;

12) оказание дополнительных образовательных услуг, направленных на развитие способностей и с учетом интересов обучающихся во внеурочное время, а также на организацию досуга детей (организация кружковой работы по желанию учащихся и родителей (законных представителей);

13) осуществление обучения, воспитания и развития в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в форме самообразования, семейного образования и получении дополнительного образования;

14) проведение промежуточной аттестации для обучающихся в форме самообразования и семейного образования;

15) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов с учётом возможностей Учреждения (дистанционное обучение);

16) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

17) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

18) разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;

19) выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;

20) выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;

- 21) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- 22) организация работы группы продленного дня,
- 23) организация лагеря дневного пребывания или школьной летней оздоровительной площадки;

Статья 32. Основные принципы дошкольного образования:

- 1) полноценное проживание ребенком всех этапов детства (раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;
- 2) построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования (далее - индивидуализация дошкольного образования);
- 3) содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;
- 4) поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;
- 5) сотрудничество Учреждения с семьей;
- 6) приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- 7) формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- 8) возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития);
- 9) учет этнокультурной ситуации развития детей.

Статья 33. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

Глава III. Организация деятельности.

Статья 34. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, в выборе форм, средств, методов воспитания и обучения, в подборе и расстановке кадров, финансово-хозяйственной деятельности.

Статья 35. Помещения: классные комнаты, раздевалки, санитарные узлы и другие необходимые помещения отвечают санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивающим условия для разных видов двигательной и умственной активности воспитанников и обучающихся.

Статья 36. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Статья 37. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательной деятельности;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава IV. Организация образовательной деятельности и её содержание.

§ 1. Общие положения.

Статья 38. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Статья 39. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, в выборе форм, средств и методов воспитания и обучения, в подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности.

Статья 40. Учреждение размещается в двухэтажном кирпичном здании.

Помещения (групповые (игровые) комнаты, спальни, раздевалки, пищеблок, туалетные комнаты и другие) отвечают санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивают условия для разных видов двигательной, игровой, умственной активности воспитанников.

Статья 41. Воспитание и обучение ведётся в Учреждении на русском языке.

Статья 42. Дошкольное образование обеспечивает воспитание, присмотр, уход и обучение детей, реализацию в полном объеме дошкольных образовательных программ, как по основной деятельности, так и по дополнительному образованию физкультурно-спортивной и художественно-эстетической направленности.

Статья 43. Режим работы Учреждения:

- для воспитанников, посещающих детский сад - пятидневная рабочая неделя с 10,5 часовым пребыванием детей с 07.00 до 17.30 часов.
 - для обучающихся в начальной школе Учреждение работает в режиме 5 - дневной рабочей (учебной) недели в соответствии с расписанием занятий.
- Пятидневная учебная неделя в Учреждении устанавливается с учётом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося. Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

Статья 44. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

Статья 45. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего образования, осуществляет образовательную деятельность, соответствующую первому уровню образования.

Продолжительность обучения для получения начального общего образования - 4 года (1-4 классы). Начальное общее образование, направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и

умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Статья 46. Начальное образование является обязательным уровнем образования и базой для получения основного общего образования.

Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Статья 47. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

Статья 48. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой, а также годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно.

Статья 49. Основная образовательная программа реализуется Учреждением через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Статья 50. Основная образовательная программа определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, гражданское, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, их саморазвитие и самосовершенствование, обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта и включает с себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качественную подготовку обучающихся.

Статья 51. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья, в соответствии с инструкциями Министерства образования РФ, составляет расписание, приказом директора Учреждения определяется персональный состав педагогических работников. В Учреждении ведется журнал проведения занятий по индивидуальному учебному плану. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

Статья 52. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Статья 53. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не может быть меньше количества часов, определенных на изучение этих дисциплин базисным учебным планом.

Статья 54. Учебные нагрузки не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения.

Статья 55. Учебно-воспитательная работа в Учреждении проводится в соответствии с выбранным учебным планом, согласованным с Учредителем, учебными программами, обеспечивающими выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов по годовому календарному графику и расписанию занятий.

Статья 56. Дисциплина в Учреждении основана на уважении человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

Статья 57. В целях патриотического воспитания в Учреждении введено изучение государственной символики, знание гимна России обязательно.

§ 2 Порядок комплектования Учреждения.

Статья 58. Порядок комплектования Учреждения определяется образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

Статья 59. Учреждение обеспечивает прием детей граждан, проживающих на территории, закрепленной Учредителем за детским садом. Детям может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест.

Статья 60. Администрация Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка.

Статья 61. При приеме ребенка в Учреждение необходимо ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Статья 62. Иностранцы обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

Статья 63. При приеме детей в Учреждение в дошкольные группы заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

§ 2.1. Порядок комплектования дошкольных групп.

Статья 64. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы имеют общеразвивающую направленность.

Статья 65. В дошкольные группы Учреждения принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

Статья 66. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

Статья 67. Наполняемость групп определяется из норматива площади независимо от посещаемости Учреждения детьми и исходя из списочного состава, в соответствии с действующими в текущем году Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

Статья 68. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

Статья 69. Основанием для приёма воспитанников в детский сад является путёвка, выданная Управлением образования администрации Коломенского городского округа Московской области.

Статья 70. В целях социальной поддержки детей, нуждающихся в особой заботе, в соответствии с Федеральными Законами правом на внеочередное зачисление в Учреждение пользуются:

- дети прокуроров и следователей;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети судей, мировых судей;
- дети военнослужащих и сотрудников внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительской системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети военнослужащих, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

Статья 71. Льготным (первоочередным) правом поступления в Учреждение пользуются:

- дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом I и II группы;
- дети из многодетных семей;
- дети военнослужащих;

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- дети граждан, уволенных с военной службы;
- дети сотрудника органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- дети сотрудника, военнослужащего и работника федеральной противопожарной службы.

Статья 72. Прием детей в дошкольные группы производится с предоставлением необходимых документов:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя);
- гражданами, имеющими право на льготный прием ребенка в Учреждение, предоставляются копии документов, подтверждающих это право.

Статья 73. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Статья 74. Допускается посещение воспитанниками дошкольных групп Учреждения по индивидуальному графику. Порядок такого посещения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

§ 2.2. Порядок комплектования начальных классов.

Статья 75. Обучение детей в Учреждении начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Статья 76. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

Статья 77. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения на основании личного заявления родителей (законных представителей) в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Статья 78. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов.

Статья 79. Прием детей в 1 класс осуществляется приказом директора Учреждения при предоставлении следующих документов:

- 1) заявление родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;
- 2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей),
- 3) медицинская карта о состоянии здоровья ребёнка;
- 4) копии свидетельства о рождении.

Статья 80. Прием обучающихся во 2- 4 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- 1) заявления на имя директора Учреждения;
- 2) дневника с годовыми оценками, заверенного печатью школы;
- 3) выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью Учреждения;
- 4) личного дела ученика;
- 5) медицинской карты ученика;
- 6) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

§ 3. Режим образовательной деятельности дошкольных групп.

Статья 81. Продолжительность и количество организованной образовательной деятельности определяется в соответствии с требованиями к режиму образовательного процесса, действующими в текущем году норм СанПиН и образовательными программами, по которым работает Учреждение.

Статья 82. Для детей раннего возраста от 1,5 лет до 3 лет образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста

составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 75 минут и 1, 5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

Статья 83. Учреждение может устанавливать последовательность и продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

§ 4. Режим занятий обучающихся в начальных классах.

Статья 84. Учебный год начинается в Учреждении 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, во 2-4-х классах не менее 34 недель. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся 1-х классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Статья 85. Учреждение работает в режиме 5- дневной рабочей (учебной) недели в соответствии с расписанием занятий.

Пятидневная учебная неделя в Учреждении устанавливается с учётом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося. Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

Статья 86. Учебные занятия начинаются в 8 часов 30 минут.

Статья 87. В Учреждении организуется ступенчатый режим обучения:

- в 1 классе: сентябрь – октябрь – 3 урока по 35 минут; ноябрь – декабрь – 4 урока по 35 минут; январь – май – 4 урока по 40 минут с организацией в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- во 2 - 4-х классах уроки проводятся по 45 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 20-30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

Статья 88. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов первой ступени общего образования с наполняемостью менее 20 человек при изучении иностранного языка.

Статья 89. Режим занятий устанавливается согласно Федеральному базисному учебному плану для образовательных учреждений и требований СанПиН.

Статья 90. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

§ 5. Количество групп продленного дня.

Статья 91. Количество групп продленного дня и классов в Учреждении определяется и устанавливается в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и имеющихся условий для осуществления наполняемости.

§ 6. Промежуточная аттестация обучающихся.

Статья 92. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о системе оценок, форме и порядке проведения промежуточной аттестации.

Статья 93. Учреждение осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ.

Статья 94. В Учреждении применяется пятибалльная система оценок. Учреждение вправе применять иные формы системы оценки и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

Статья 95. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Учреждении осуществляется педагогическими работниками по пятибалльной системе оценок. Педагогические работники, проверяя и оценивая работы обучающихся (в т.ч. контрольные и самостоятельные, практические работы, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения), выставляют отметки в классный журнал. По окончании учебной четверти выставляются оценки успеваемости за освоение учебных дисциплин. В конце учебного года выставляются годовые оценки на основании оценок, полученных обучающимися за учебную четверть.

Статья 96. Обучение в 1-м классе осуществляется без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся, оценивание знаний обучающихся осуществляется со второго класса.

Статья 97. Промежуточная аттестация проводится по отдельным предметам, начиная со 2-го класса. Во 2-4 классах промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть.

Статья 98. Формы проведения промежуточной аттестации: тестирование, контрольная работа, контрольная сдача нормативов и другие.

Статья 99. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Статья 100. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Статья 101. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

Статья 102. Обучающиеся, имеющие задолженность по предмету, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования такой задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

Статья 103. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

Статья 104. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

§ 7. Порядок перевода учащихся в следующие классы.

Статья 105. Обучающиеся, успешно освоившие программу учебного года, переводятся в следующий класс приказом Директора.

Статья 106. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Статья 107. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Статья 108. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

§ 8. Порядок отчисления воспитанников и обучающихся.

Статья 109. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется при расторжении договора Учреждения с родителями (законными представителями) ребенка по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Статья 110. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

Глава V. Участники образовательной деятельности.

Их права и обязанности.

Статья 111. Участниками образовательной деятельности являются воспитанники, обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

Статья 112. Взаимоотношения участников образовательной деятельности строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

Статья 113. Директор Учреждения является работодателем. При приеме на работу работодатель знакомит работника под роспись со следующими документами:

- Коллективным и трудовым договором;
- Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдением правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного учреждения.

Статья 114. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, а также подтвержденной документами об образовании.

Статья 115. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Статья 116. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- 1) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или (и) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 2) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 3) других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

Статья 117. Отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого должны соответствовать и не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

Статья 118. Контроль за работой персонала осуществляет Директор Учреждения.

Статья 119. Объем учебной нагрузки, также объем педагогической работы учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других условий в Учреждении.

Статья 120. Объем нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Статья 121. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется его Уставом.

Статья 122. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области «Об образовании».

Статья 123. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН,
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме.

Статья 124. Педагогические работники имеют право:

- 1) на участие в обсуждении всех вопросов, связанных с организацией и содержанием воспитательно-образовательной, учебно-воспитательной работы в Учреждении, в педагогических советах, совещаниях, конференциях;
- 2) избирать и быть избранным председателем педагогического совета Школы;
- 3) на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения, вносить предложения директору Учреждения и органам образования;
- 4) лично участвовать при подведении итогов проверки его работы директором Учреждения и представителями органов образования;
- 5) на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 6) выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- 7) на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников,
- 8) требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- 9) распространять свой педагогический опыт;
- 10) получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Законом Московской области «Об образовании»;
- 11) обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- 12) участвовать в научно - экспериментальной работе,
- 13) на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 14) на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы,
- 15) на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 16) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 16) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 17) на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы;
- 18) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 19) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 20) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 21) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 22) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Статья 125. Педагогические работники обязаны:

- 1) выполнять Устав Учреждения;

- 2)соблюдать должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей; правила Техники Безопасности и охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности;
- 3)поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;
- 4)не допускать психического насилия и применение методов физического насилия по отношению к детям;
- 5)защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- 6)сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и развития ребенка;
- 7)обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- 8)знать свои обязанности, приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, современные технологии продуктивного, дифференцирующего обучения, технологии причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения, основы экологии, экономики, социологии, трудовое законодательство, основы работы с электронными таблицами, мультимедийным оборудованием;
- 9)организовывать и контролировать индивидуальную и самостоятельную деятельность детей;
- 10)соблюдать права и не ограничивать свободу детей;
- 11)обеспечивать соблюдение правил требований безопасности труда в образовательном процессе и работе. Обо всех случаях травматизма необходимо сообщать администрации;
- 12)обеспечивать выполнение утвержденного режима дня, принимать участие в деятельности педагогического и иных советов, методических объединениях и других формах методической работы;
- 13)выполнять правила охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.
- 14)осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемой программы;
- 15) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 16)уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 17)применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 18)систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 19)проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 20)проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 21)проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 22)изучить Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Закон Московской области «Об образовании», знать свои должностные обязанности;
- 23)нести ответственность за качество образования своих выпускников в соответствии с образовательными стандартами;
- 24)проводить обучение на высоком методическом и научном уровне;
- 25)организовывать и контролировать индивидуальную и самостоятельную работу детей;

26)соблюдать права учащихся;

27)поддерживать учебную и трудовую дисциплину, режим посещения занятий, не ущемляя при этом человеческое достоинство и репутацию обучающихся и их родителей, дежурить по школе в соответствии с графиком администрации Учреждения;

28)нести персональную ответственность за учебные перегрузки учащихся.

Статья 126. 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, учитывается при прохождении ими аттестации, а также:

- 1) педагогическим работникам запрещается по своему усмотрению изменять расписание уроков, отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- 2) неявка работника Учреждения в методический день без уважительных причин на заседания предметных секций и другие мероприятия, проводимые районным управлением образования, считается прогулом;
- 3) ответственный за класс, кабинет перед уходом в отпуск сдаёт подготовленный к новому учебному году класс, кабинет;
- 4) работник Учреждения обязан вовремя приходить на работу, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;
- 5) проходить в установленный срок медицинское обследование;
- 6) лица, не имеющие прямого отношения к учебно-воспитательному процессу, могут присутствовать на уроке учителя только с разрешения директора Учреждения.

Статья 127. Из числа учителей Учреждения директор назначает классных руководителей.

Статья 128. Классный руководитель:

- 1) ведет в тесном сотрудничестве с другими учителями воспитательную работу с учащимися вверенного ему класса;
- 2) совместно с учителями-предметниками составляет график работы по оказанию помощи учащимся, испытывающим затруднения в изучении предметов;
- 3) может участвовать в проведении психолого-педагогических консилиумов;
- 4) добивается единства педагогических требований к учащимся со стороны Учреждения и семьи, поддерживает постоянную связь с родителями, представителями предприятий и комиссий по делам несовершеннолетних;
- 5) обеспечивает стабильную посещаемость занятий и сохранение контингента учащихся.

Статья 129. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Статья 130. За особые заслуги в деле образования и воспитания работники награждаются почетными грамотами, благодарственными письмами и нагрудными знаками.

Статья 131. Условия оплаты труда работников:

1. Заработная плата работнику устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда, структуру управления Учреждения, штатное расписание и должностные обязанности работников.

2. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляется локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

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

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

Статья 132. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками и обучающимися, творческая работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками и обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Статья 133. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом требований действующего законодательства.

Статья 134. Права и обязанности учащихся.

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

Статья 135. Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- уважение его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- защита от применения методов физического и психического насилия;
- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление игрушек, оборудования, учебных пособий, исходя из финансовых возможностей.

Статья 136. Каждый воспитанник имеет право:

- на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- на удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- на развитие своих творческих потребностей и интересов;
- на защиту своего достоинства;
- на защиту от всех форм психического и физического насилия;

Статья 137. Учащиеся имеют право на:

- 1) создание органа ученического самоуправления в школе;
- 2) высказывание своего мнения в тактичной форме по любому вопросу;
- 3) получение бесплатного общего образования (начального общего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 4) выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- 5) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- 6) участие в управлении Учреждением, т.е. право избирать и быть избранными в Совет школы;
- 7) защиту от применения методов физического и психического насилия;
- 8) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- 9) обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- 10) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- 11) свободный выбор секций, кружков, факультативов;
- 12) бесплатное пользование библиотечным фондом;
- 13) уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов, убеждений.

Статья 138. Обучающиеся обязаны:

- 1) выполнять Устав Учреждения;

- 2) систематически посещать занятия, предусмотренные программой, не допускать прогулов и опоздание на уроки без уважительной причины;
- 3) иметь внешний вид, соответствующий учебным занятиям, определенный настоящим Уставом;
- 4) соблюдать нормы культурного поведения в Учреждении, вежливо относиться к педагогам, товарищам, обслуживающему персоналу, уважать их достоинство и честь;
- 5) бережно относиться к школьному имуществу, в случае нанесения ущерба – возмещать ущерб за счет родителей (законных представителей), содержать в чистоте свое рабочее место;
- 6) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

Статья 139. Учащимся Учреждения запрещается:

- 1) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- 2) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- 3) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- 4) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Статья 140. Другие обязанности обучающихся определяются правилами и положениями, установленными в Учреждении и утвержденными Директором.

Статья 141. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) защищать законные права и интересы детей;
- 2) знакомиться с образовательной программой из числа используемых в Учреждении;
- 3) принимать участие в управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;
- 4) принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- 5) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- 6) знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- 7) требовать выполнения договора между родителями и Учреждением;
- 8) расторгать досрочно договор между Учреждением и родителями;
- 9) участвовать в жизни Учреждения, выбирать и быть избранным в родительский комитет, Управляющий совет;
- 10) получать современную квалифицированную консультацию и необходимую практическую помощь воспитателя по вопросам воспитания ребенка в семье;
- 11) на компенсацию части родительской платы;
- 12) вносить предложения по организации платных дополнительных услуг.
- 13) выбирать форму получения образования и образовательную программу из числа используемых в Учреждении в работе с детьми;
- 14) принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса, участвовать в управлении Учреждением;
- 15) знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности, оценками успеваемости детей;
- 16) могут присутствовать с согласия учителя на уроках и других занятиях, на занятиях в группе продлённого дня, которую посещает ребенок, на условиях, определенных

договором между Учреждением родителями (законными представителями) и настоящим Уставом;

17)участвовать вместе с ребёнком в любом внеклассном внешкольном мероприятии, организуемом Учреждением;

18)расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

19)ходатайствовать об отсрочке платы за дополнительные платные образовательные услуги или ее уменьшении перед Учредителем или (и) Директором Учреждения;

20)участвовать в школьных делах, выбирать и быть избранным в родительский комитет класса, школы. Родительский комитет Учреждения работает на основании ныне действующего «Примерного положения о родительском комитете»;

21)знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;

22)посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

23)вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;

24)принимать решение о необходимости охраны Учреждения и вносить добровольные взносы на ее содержание;

25)принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования, данного Учреждением;

26)оспаривать решения педагогического совета школы в административном и судебном порядке;

27)получать своевременную квалифицированную консультацию и необходимую практическую помощь учителя и воспитателя по вопросам обучения и воспитания ребенка в семье и школе.

Статья 142. Родители (законные представители) обязаны:

1) выполнять настоящий Устав;

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

3) своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении, оказывать посильную помощь в реализации его уставных задач;

4) своевременно вносить плату за дополнительные платные образовательные услуги в установленном для конкретной семьи размере;

5) обеспечить ребенка школьной одеждой и обувью, предусмотренной настоящим Уставом;

6) создать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка, направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;

7) регулярно контролировать учебу и поведение ребенка, интересоваться жизнью ребенка;

8) не применять к ребёнку методов наказания, унижающих его личность;

9) уважать права, честь и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать в ребенке уважительное отношение к ним;

10) показывать своему ребенку положительный пример в выполнении трудовых, гражданских и семейных обязанностей, прививать здоровый образ жизни, организовывать режим и свободное время ребенка;

11) оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка;

12) своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

13) регулярно посещать родительские собрания.

- 14) нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими начального общего образования, ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

Статья 143. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) определяются договором, заключенным между ними и Учреждением.

Глава VI. Управление Учреждением.

Статья 144. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области «Об образовании», настоящим Уставом на основе сочетания принципов демократичности, открытости, профессионализма, единоначалия и коллегиальности.

Статья 145. Непосредственное руководство Учреждением осуществляется прошедшим соответствующую аттестацию Директором, который назначается на должность и освобождается от полномочий Учредителем в порядке, определенном нормативно – правовым актом администрации Коломенского городского округа Московской области, настоящим Уставом и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 146. Директор Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, несет всю полноту ответственности перед Учредителем за деятельность Учреждения, действует без доверенности от имени Учреждения и представляет учреждение в органах государственной власти, предприятиях, организациях, может передавать исполнение части своих полномочий своим заместителям на время своего отсутствия.

Статья 147. Директор имеет право:

- 1) единолично распоряжаться денежными средствами;
- 2) заключать Договора от имени Учреждения;
- 3) в пределах своей компетенции издавать приказы, распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками и обучающимися;
- 4) накладывать взыскания;
- 5) в установленном действующим законодательством порядке осуществлять приём на работу и увольнение работников Учреждения, утверждать должностные инструкции;
- 6) издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- 7) утверждать учебный план, расписание и графики работ, правила внутреннего трудового распорядка;
- 8) решать вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- 9) является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- 10) организовать бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- 11) обеспечивать расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- 12) определять потребность, приобретать и распределять выделенные материальные ресурсы;
- 13) организовывать аттестацию работников;

- 14) формировать контингент воспитанников и учащихся Учреждения;
- 15) создавать условия для реализации образовательных программ;
- 16) осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями, в порядке, установленном Уставом;
- 17) осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников;
- 18) представлять Учредителю отчет о деятельности Учреждения;
- 19) контролировать деятельность педагогов, в том числе посещать занятия, уроки, воспитательные мероприятия;
- 20) предоставлять Учредителю сведения о посещаемости воспитанников и учащихся;
- 21) обеспечивать материально - техническую базу и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами;
- 22) организовывать дополнительные услуги, в том числе и платные, направленные на воспитания и обучения детей;
- 23) распоряжаться имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом ;
- 24) по согласованию с Учредителем утверждать штатное расписание.
- 25) распределять учебную нагрузку совместно с Профсоюзом;
- 26) организовывать дежурство учащихся с согласия родителей обучающихся и работников по Учреждению в установленные сроки;
- 27) обеспечивать выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- 28) действует без доверенности от имени Учреждения и представляет его в органах государственной власти и управления, предприятиях, организациях;
- 29) несёт персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения;

Статья 148. Директор несет ответственность перед родителями (законными представителями) и Учредителем, а также в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, настоящим Уставом:

- за руководство образовательной, воспитательной работой, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения,
- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей во время воспитательно-образовательного процесса, а также при проведении мероприятий, обеспечивает соответствующие требования охраны труда, условия на каждом рабочем месте;
- за организацию работы по противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в образовательном учреждении;
- за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- за сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Коломенского городского округа Московской области и находящемся в оперативном управлении Учреждения в Администрацию Коломенского городского округа Московской области ;
- за полную материальную ответственность, за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

Статья 149. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

Статья 150. *Полномочия и функции Учредителя.*

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют:

- 1) Управление образования администрации Коломенского городского округа Московской области, которому подведомственно муниципальное учреждение;
- 2) администрация Коломенского городского округа Московской области.

От имени Управления образования администрации Коломенского городского округа Московской области функции и полномочия учредителя осуществляет начальник Управления образования либо лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей.

В целях осуществления данных функций и полномочий начальник Управления образования вправе давать подчиненным ему должностным лицам и руководителю муниципального учреждения поручения о совершении определенных действий, в том числе о предоставлении документов и информации, подготовке проектов документов, проведении контрольных мероприятий.

Администрация Коломенского городского округа Московской области осуществляет в отношении муниципальных учреждений функции и полномочия учредителя по:

- 1) созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации муниципального учреждения;
- 2) назначению (утверждению) руководителя муниципального учреждения, прекращению его полномочий;
- 3) закреплению имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного управления;
- 4) изъятию имущества из оперативного управления муниципального учреждения;
- 5) контролю за использованием и распоряжением имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципального учреждения;
- 6) принятию у ликвидационной комиссии имущества муниципального учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть использовано для удовлетворения требований кредиторов.

3. Решение о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации муниципального учреждения оформляется постановлением администрации Коломенского городского округа Московской области.

4. От имени администрации Коломенского городского округа Московской области функции и полномочия учредителя в части п.3-6, осуществляет начальник Управления имущества и земельных отношений администрации Коломенского городского округа

Московской области (далее – начальник Управления имущества и земельных отношений) либо лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей.

В целях осуществления данных функций и полномочий указанное должностное лицо вправе давать подчиненным ему должностным лицам и руководителю муниципального учреждения поручения о совершении определенных действий, в том числе о предоставлении документов и информации, подготовке проектов документов, проведении контрольных мероприятий.

Порядок осуществления некоторых или всех функций и полномочий учредителя при необходимости может быть установлен муниципальными правовыми актами администрации Коломенского городского округа Московской области.

Осуществление функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения

Управление образования администрации Коломенского городского округа Московской области осуществляет следующие функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения:

- 1) утверждает устав муниципального бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем муниципального бюджетного учреждения;
- 3) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными уставом муниципального бюджетного учреждения основными видами деятельности;
- 4) определяет по согласованию с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 5) предварительно согласовывает с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) совершение муниципальным бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 6) принимает по согласованию с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8) согласовывает с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением учредителем, либо приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

9) согласовывает с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) распоряжение недвижимым имуществом муниципального бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

10) согласовывает с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) внесение муниципальным бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

11) согласовывает с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) передачу муниципальным бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

12) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

13) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

14) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного

учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

15) осуществляет контроль за деятельностью муниципального бюджетного учреждения (за исключением контроля за использованием и распоряжением имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципального бюджетного учреждения) в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Коломенского городского округа Московской области;

16) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Коломенского городского округа Московской области, уставом муниципального бюджетного учреждения, за исключением полномочий администрации Коломенского городского округа Московской области.

Копии принятых решений направляется в Управление имущества и земельных отношений в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

2. Полномочия и функции Уполномоченного органа:

- 1) Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- 2) Согласовывает приём на работу заместителей руководителя Учреждения, заключает, вносит изменения и прекращает трудовые договора с ними;
- 3) Согласовывает штатную численность Учреждения;
- 4) Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 5) Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 6) Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 7) Определяет по согласованию Комитетом по управлению имуществом администрации Коломенского городского округа Московской области виды движимого имущества, которые подлежат отнесению к категории особо ценного, а также перечень особо ценного движимого имущества;
- 8) Предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 9) Принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 10) Согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества при наличии согласования Комитета по управлению имуществом администрации Коломенского городского округа Московской области;

- 11) Согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника при наличии согласования комитета по управлению имуществом администрации Коломенского городского округа Московской области;
- 12) Утверждает по согласованию с Комитетом по управлению имуществом администрации Коломенского городского округа Московской области передаточный акт или разделительный баланс;
- 13) Назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
- 14) Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 15) Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 16) Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 17) Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 151. В Учреждении могут формироваться коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Педагогический совет Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения;
- Общее собрание трудового коллектива.

Статья 152. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и обучающихся - родительский комитет;
- 2) действует представительный орган работников Учреждения (профсоюзный комитет).

Статья 153. Педагогический совет

1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогических работников школы, состоящим из педагогических работников. Председатель и секретарь совета выбираются на заседании совета, сроком на 1 учебный год.

2. Основной формой работы Педагогического совета является заседание педагогических работников школы, созываемое по мере необходимости, но не реже одного раза в

четверть. Работа педсовета основывается на Положении о педсовете Учреждения, утвержденном директором Учреждения.

3. Решение педагогического совета принимается голосованием, является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

4. Основными целями и задачами Педагогического совета являются:

- рассмотрение вопросов совершенствования учебно-воспитательного процесса;
- обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка планов стратегического развития Учреждения и активное участие в его реализации в тесном взаимодействии с Управляющим советом Учреждения и Родительским комитетом;
- активное участие в соблюдении норм охраны труда, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС;
- обсуждения и рекомендации к награждению государственными и ведомственными наградами работников Учреждения

Статья 154. Родительский комитет Учреждения

1. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, для совершенствования условий образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, организации и проведении мероприятий.

2. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы и каждого класса. Возглавляет комитет председатель, избранный из числа его членов на первом заседании. Председатель и секретарь выбираются сроком на 1 учебный год.

3. Работа Родительского комитета основана на «Положении о родительском комитете (совете)», которое принимается на родительском собрании, утверждается директором Учреждения и вводится в действие на основании приказа по Учреждению.

4. Основными целями и задачами комитета являются:

- осуществление и защита прав воспитанников в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Уставом, «Положением о родительском комитете»;
- активное участие в оказании помощи по совершенствованию учебно-материальной базы Учреждения;
- развитие предметно - развивающей образовательной среды.

5. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом, подписываются председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные (Ф.И.О.должность);
- ход обсуждения вопросов:

- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения;
- решение Родительского собрания;

Статья 155. Управляющий совет Учреждения

1. Управляющий совет Учреждения - это коллегиальный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов, имеющий управленческие (властные) полномочия по решению ряда вопросов развития и функционирования Учреждения.

2. Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете, утверждаемого Учредителем и осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

3. Принципы деятельности Управляющего совета.

Деятельность управляющего совета основывается на принципах законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, ответственности и подотчетности перед управляющим советом создаваемых им рабочих органов и комиссий, всестороннего учета общественного мнения участников образовательного процесса и общественности.

4. Структура и численность Управляющего совета.

1) Управляющий совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения (в том числе директора);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов.

2) Общая численность Управляющего совета определяется настоящим Уставом Учреждения. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего Совета.

3) В состав Управляющего совета входят до 8 человек:

- представитель Учредителя - 1 человек;
- директор Учреждения - 1 человек;
- работники Учреждения - 2 человека (избираются коллективом Учреждения);
- родители воспитанников и обучающихся - 2-3 человека (избираются родителями);
- кооптированные члены - 1 человек.

4) Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

5. Порядок формирования Управляющего совета.

1) Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2) С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей), представители работников.

3) 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.

- 4) Выборы проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета Учреждения.
- 5) Для проведения выборов издается приказ директора Учреждения, которым определяются сроки их проведения, и создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии в обязательном порядке включаются по одному представителю от родителей (законных представителей), работников и представитель Учредителя.
- 6) Директор Учреждения оказывает организационную помощь избирательной комиссии и обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещение, оргтехнику, расходные материалы при наличии таковых.
- 7) Избирательная комиссия:
 - избирает из своего состава председателя и секретаря;
 - назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников образовательного процесса;
 - регистрирует кандидатов;
 - вывешивает списки для ознакомления избирателей;
 - организует изготовление необходимых бюллетеней;
 - рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
 - проводит собрания соответствующих участников образовательного процесса, подводит итоги выборов членов Управляющего совета Учреждения;
 - в недельный срок после проведения выборного собрания принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
 - составляет список избранных членов Управляющего совета Учреждения и направляет его директору Учреждения.
- 8) О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право участвовать в выборах, не позднее, чем за семь дней до дня голосования. Наличие письменного подтверждения того, что информация о выборах получена лицами, имеющими право участвовать в выборах обязательно.
- 9) Выборы в члены Управляющего совета проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса. Порядок избрания делегатов на собрание регулируется настоящим Уставом.
- 10) Заседания общего собрания являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в выборах.
- 11) Кворум для собрания родителей (законных представителей) воспитанников не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.
- 12) Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.
- 13) На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Управляющего совета Учреждения имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.
- 14) Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или, действовать с целью, побудить других участников к участию в выборах и к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.
- 15) Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

16) В выборах имеют право участвовать родители (законные представители) воспитанников, зачисленных на момент проведения выборов в Учреждение.

17) Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи воспитывается и обучается в Учреждении.

18) Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей (законных представителей), при этом согласие второго родителя предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется, и каждый из родителей участвует в голосовании $\frac{1}{2}$ голоса.

19) От одной семьи может быть избран лишь один член Управляющего совета Учреждения.

20) Право участвовать в заседании общего собрания работников по выборам членов Управляющего совета Учреждения имеют как основные работники, так и работающие на условиях совместительства.

21) В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, выборы приказом директора Учреждения по представлению избирательной комиссии объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

22) Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

23) Управляющий совет Учреждения считается созданным с момента объявления избирательной комиссией результатов выборов членов Управляющего совета из числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся, работников, а также представителя Учредителя.

6. Кооптация – это введение в случаях, предусмотренных настоящим Уставом Учреждения, в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов. Кооптация осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия постановления. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Управляющего совета, принявшего постановление.

7. Полномочия Управляющего совета:

1) Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Детского сада.

2) Участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения.

3) Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения. Публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и директором Учреждения.

4) Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

5) Осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

6) Вносит директор Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;
- развития воспитательной работы в Учреждении.

7) Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

8) По вопросам, для которых настоящим Уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Уполномоченного совета носят рекомендательный характер.

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

9. Учредитель Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству.

10. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

11. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем и направляются Учредителю.

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

13. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 156. Общее собрание трудового коллектива Учреждения

1. В Учреждении действует Общее собрание трудового коллектива, которое осуществляет общее руководство Учреждением и представляет интересы трудового коллектива, действует в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, Положением «Об Общем собрании трудового коллектива». В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

2. На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников Учреждения. Решение Общего собрания обязательно для выполнения всех членов трудового коллектива Учреждения. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все решения правомочны только после издания приказа, подписанного директором Учреждения. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии

с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения избирает председателя и секретаря собрания, сроком на 1 учебный год.

5. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год. Внеочередное общее собрание трудового коллектива Учреждения может быть проведено по инициативе директора или работников Учреждения в количестве не менее 20 % от общего числа,

7. Основными задачами общего собрания трудового коллектива являются:

- 1) Содействие осуществлению управленческих начал. Развитию инициативы трудового коллектива.
- 2) Реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 3) Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов.
- 4) Принимает Устав Учреждения, изменения в Устав.
- 5) Избирает представителей в Совет Учреждения прямым открытым голосованием с определением сроков его полномочий,
- 6) Утверждает Коллективный договор.
- 7) Принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения .
- 8) Принимает Положения и локальные акты в пределах полномочий.
- 9) Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению.
- 10) Обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения.
- 11) Рассматривает вопросы, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения образовательного и жизнеобеспечивающего процессов Учреждения, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств.
- 12) Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

Глава VII. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

Статья 157. Собственником имущества Учреждения является Коломенский городской округ Московской области в лице администрации Коломенского городского округа Московской области. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Статья 158. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Статья 159. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

Статья 160. Условия и порядок использования Учреждением закрепленного за ним недвижимого имущества (земельных участков, зданий, сооружений) устанавливается собственником.

Статья 161. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Статья 162. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

Статья 163. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном администрацией Коломенского городского округа Московской области.

Статья 164. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Управлением имущества и земельных отношений администрации Коломенского городского округа Московской области.

Статья 165. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы от осуществления приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

Статья 166. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета Коломенского городского округа Московской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии из бюджета Коломенского городского округа Московской области на иные цели в случаях и порядке установленном администрацией
- бюджетные инвестиции в случаях и порядке установленном администрацией;
- доходы Учреждения, полученные путём выполнения работ, оказания услуг в сфере деятельности Учреждения;
- имущество, переданное в качестве дара, пожертвования,

- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, источники формирования имущества.

Статья 167. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним, либо приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом .

Статья 168. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате дара или пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, и учитываются на отдельном балансе.

Статья 169. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Статья 170. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, только с разрешения Учредителя.

Статья 171. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Детским садом за счёт средств, выделенных ему на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Глава VIII. Муниципальное задание.

Статья 172. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

Статья 173. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

Статья 174. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Статья 175. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Статья 176. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренными настоящим Уставом в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Статья 177. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета Коломенского городского округа Московской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием, в соответствии с муниципальным заданием, муниципальных услуг (выполнением работ).

Статья 178. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяются Администрацией Коломенского городского округа Московской области.

Глава IX. Учет и отчетность Учреждения.

Статья 179. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Коломенского городского округа Московской области» по договору с Учреждением ведет оперативный и бухгалтерский учет результатов работы, статистическую и бухгалтерскую отчетность Учреждения.

Глава X. Регламентация деятельности.

Статья 180. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов:

1. Устав;
2. Правила внутреннего трудового распорядка;
3. Положение о Родительском комитете;
4. Положение о Педагогическом совете;
5. Положение об Управляющем совете;
6. Положение об Общем собрании трудового коллектива;
7. Положение о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания
8. Правила размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении
9. Положение о порядке приема детей в образовательное учреждение
10. Должностные инструкции работников образовательного учреждения
11. Положение о распределении стимулирующей составляющей ФОТ
12. Положение об установлении показателей эффективности педагогического работника
13. Положение о формах получения образования при освоении общеобразовательных программ
14. Положение о дистанционном обучении
15. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
16. Положение о промежуточной аттестации обучающихся
17. Иные акты, Положения, издаваемые органами самоуправления Школы в пределах своей компетенции

Данный перечень не является исчерпывающим.

Глава XI. Порядок изменения Устава Учреждения.

Статья 181. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя, подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

Глава XII. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

Статья 182. Принятие решения о ликвидации или проведении реорганизации Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 183. На основании постановления администрации Коломенского городского округа Московской области путем изменения типа учреждения может быть создано муниципальное казенное учреждение или муниципальное автономное учреждение. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения. Порядок изменения типа учреждения устанавливается администрацией Коломенского городского округа Московской области.

Статья 184. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Статья 185. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации государственной и (или) муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Статья 186. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учёта мнения жителей данного сельского поселения.

Статья 187. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Статья 188. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в соответствии с законодательством Российской Федерации за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

Статья 189. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну Коломенского городского округа Московской области.

Статья 190. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации документы

постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Статья 191. При ликвидации или реорганизации Учреждения, работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Межрайонная ИФНС Рос №7
по Московской области
Выдана запись
« 25 » января 20 18 года
ОГРН 5004855863
ГРН 5004855863
Должность Начальник
Подпись [подпись]
М.П. [подпись] А.Н.Манин

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Прошито и
пронумеровано
на 46 листах
Директор МОУ
Сельниковской начальной
школы-детского сада
Н.В.Сафронова

Сельниковская
начальная школа-
детский сад

ОГРН 5004855863