

Приложение № _____
к Постановлению Главы
Раменского
муниципального района
от _____ № _____

Согласовано:

Председатель Комитета по
образованию Администрации
Раменского муниципального района

_____ Н.Н. Желтухина
МП

«__» _____ 2011г.

Согласовано:

Председатель Комитета по
управлению имуществом Раменского
муниципального района

_____ С.И. Будкин
МП

«__» _____ 2011 г.

УСТАВ

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Детский сад №19**

(новая редакция)

Принят общим собранием
трудового коллектива
Протокол № _____
от «__» _____ 2011г.

Оглавление	
I. Общие положения	с.3-5
II. Задачи и предмет деятельности Образовательного учреждения	с.5
III. Основные характеристики организации образовательного процесса	с.5-8
IV. Права и обязанности участников образовательного процесса	с.8-11
V. Кадры	с.11-13
VI. Управление Образовательным учреждением	с.14-22
VII. Имущество Образовательного учреждения	с.23--24
VIII. Финансовое обеспечение, финансовая и хозяйственная деятельность	с.24-27
IX. Реорганизация, изменение типа и ликвидации Образовательного учреждения	с.27-28
X. Внесение изменений и дополнений в Устав Образовательного учреждения	с.28
XI. Перечень локальных актов	с.28

I. Общие положения

Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №19 (далее - Образовательное учреждение).

Сокращенное наименование: Детский сад №19.

Фактический адрес: 140163 Московская область, Раменский район, п/о Хрипань с. Строкино

Юридический адрес: 140163 Московская область, Раменский район, п/о Хрипань с. Строкино

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №19 является правопреемником детского сада № 94 ОПХ «Коренево», созданного на основании решения Исполнительного Комитета Люберецкого городского Совета депутатов трудящихся Московской области от 09.08.1977 г. № 1782/18. В целях сохранения дошкольного образовательного учреждения на основании постановления Главы Раменского муниципального района Детский сад № 94 был переименован в Муниципальное образовательное учреждение Детский сад № 19 от 09.10.2002 г. № 1730.

1.2. Учредителем Образовательного учреждения является Раменский муниципальный район в лице Администрации Раменского муниципального района (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Раменского муниципального района.

1.3. Образовательное учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета по образованию Администрации Раменского муниципального района.

1.4. Образовательное учреждение является некоммерческой организацией, созданной Учредителем для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий Администрации Раменского муниципального района в сфере образования, не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками.

1.5. В своей деятельности Образовательное учреждение руководствуется Конституцией РФ, Гражданскими кодексами РФ, Федеральными законами, законами РФ, законами МО, муниципальными правовыми актами и другими нормативно – правовыми актами.

1.6. Образовательное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом. Основной деятельностью Образовательного учреждения признается образовательная деятельность.

1.7. Образовательное учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении муниципальное имущество, необходимое для осуществления уставной деятельности, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности,

быть истцом и ответчиком в суде. Образовательное учреждение имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в соответствии с законодательством РФ. Ведет бухгалтерский, налоговый учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

1.8. Образовательное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.9. Образовательное учреждение имеет печать установленного образца, штамп, вывеску, бланки со своим наименованием.

1.10. Образовательное учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Образовательного учреждения.

1.11. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством РФ, возникает у Образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.13. Образовательное учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

1.14. В Образовательном учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Образовательном учреждении образование носит светский характер.

1.15. Образовательное учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на заведующего (директора).

1.16. Контроль за деятельностью Образовательного учреждения осуществляется Администрацией Раменского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя, а также контрольными, финансовыми и иными органами Раменского муниципального района в соответствии с законодательством РФ.

1.17. Финансовый контроль Образовательного учреждения осуществляется уполномоченным органом в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, а также контрольными и финансовыми органами Раменского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством РФ и нормативными правовыми актами, регулирующие бюджетные правоотношения.

1.18. Контроль за использованием имущества, переданного Образовательному учреждению на праве оперативного управления, осуществляется Комитетом по управлению имуществом Раменского муниципального района в соответствии с полномочиями.

1.19. Образовательное учреждение может создавать филиалы на территории РФ в соответствии с законодательством РФ.

1.20. Медицинское обслуживание воспитанников в Образовательном учреждении обеспечивается штатными единицами медицинского персонала Образовательного учреждения и врачом-педиатром который закреплен за Образовательным учреждением Муниципальным управлением здравоохранения «Раменская ЦРБ». Образовательное учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.21. Организация питания в Образовательном учреждении возлагается на Образовательное учреждение и организуется в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.22. Медицинский персонал наряду с администрацией Образовательного учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

II. Задачи и предмет деятельности Образовательного учреждения.

2.1. Основными задачами Образовательного учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. В Образовательном учреждении реализуется основная общеобразовательная программа дошкольного образования, а также дополнительная образовательная программа.

III. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Язык обучения.

3.1.1. Обучение и воспитание в Образовательном учреждении ведется на русском языке.

3.2. Содержание образования.

3.2.1. Содержание образовательного процесса в Образовательном учреждении определяется общеобразовательной программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2.2. Образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом Образовательного учреждения;
- реализацию в полном объёме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализации образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов, средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Образовательного учреждения во время образовательного процесса.

3.2.3. Образовательное учреждение имеет группы дневного пребывания общеразвивающей направленности

3.2.4. Образовательное учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте с 2-х до 7 лет.

3.4. Порядок комплектования Образовательного учреждения.

3.4.1. Порядок комплектования и приема воспитанников в Образовательном учреждении утверждается Комитетом по образованию администрации Раменского муниципального района.

3.4.2. Учет потребности населения в услугах Образовательного учреждения ведет Образовательное учреждение самостоятельно.

3.4.3. Комплектование Образовательного учреждения проводится ежегодно в период с июня по сентябрь. В течение года проводится доукомплектование на освободившиеся места.

3.4.4. Комплектование Образовательного учреждения производится в соответствии с очередностью, которая формируется Комитетом по образованию в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) о предоставлении места в Образовательном учреждении на текущий год; заявления принимаются руководителем Образовательного учреждения.

3.4.5. Зачисление воспитанников в Образовательном учреждении проводится в соответствии с путевками, выданными Комитетом по образованию.

3.4.6. Для зачисления ребенка в детский сад родители (законные представители) предоставляют в Образовательном учреждении: заявление, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, копию свидетельства о рождении ребенка. При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность одного из родителей.

3.4.7. Ребенок зачисляется в Образовательное учреждение приказом о зачислении. При зачислении ребенка между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

3.4.9. При приёме детей администрация Образовательного учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Режим работы Образовательного учреждения.

3.5.1. Образовательное учреждение работает по пятидневной рабочей неделе в течение всего года с 12-ти часовым пребыванием воспитанников, возможно пребывание воспитанников в группах кратковременного пребывания детей.

3.5.2. Возможно закрытие Образовательного учреждения в летнее время для проведения ремонтных работ, по согласованию с Комитетом по образованию Администрации Раменского муниципального района.

3.5.3. Количество детей в группах дошкольной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для групп раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.5.4. При реализации образовательной программы Образовательное учреждение для детей:

- раннего возраста:

- - от 2 до 3 лет - непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часов в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственной образовательной деятельности составляет не более 10 мин.

- дошкольного возраста:

- дети четвертого года жизни – 2 часа 45 минут в неделю продолжительностью не более 15 минут
- дети пятого года жизни – 4 часа в неделю продолжительностью не более 20 минут
- дети шестого года жизни – 6 часов 15 минут в неделю продолжительностью не более 25 минут
- дети седьмого года жизни – 8 часов 30 минут в неделю продолжительностью не более 30 минут.

Во всех возрастных группах перерывы между занятиями – не менее 10 минут.

3.6. Порядок и основания отчисления воспитанников.

3.6.1. Отчисление детей из Образовательного учреждения производится заведующим по заявлению родителей (законных представителей).

3.6.2. Ребенок отчисляется из Образовательного учреждения на основании приказа заведующего об отчислении.

3.7. Основания сохранения места за воспитанниками.

3.7.1. За ребёнком сохраняется место в Образовательном учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей (законных представителей). В Договоре между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребёнком.

IV. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Участники образовательного процесса и отношения между ними.

4.1.1. Участниками образовательного процесса Образовательного учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.1.2. Отношения воспитанников, педагогов и родителей (законных представителей) строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставление ему свободы развития в соответствии с индивидуальным подходом.

4.1.3. Права и обязанности участников образовательного процесса Образовательного учреждения определяются Уставом Образовательного учреждения и иными предусмотренными этим Уставом локальными актами.

4.2. Права воспитанников.

4.2.1. Права воспитанников охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Воспитанники Образовательного учреждения имеют право на:

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту своего достоинства;
- защиту от всех форм психического и физического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития;
- образование в соответствии с требованиями по дошкольному образованию;
- получение дополнительного образования.

4.3. Права и обязанности педагогических работников

4.3.1. Педагогические работники имеют право:

- избирать представителей в Управляющий совет Образовательного

- учреждения и быть избранными;
- участвовать в работе Педагогического совета Образовательного учреждения;
- обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективного договора;
- обсуждать и принимать решения на Общем собрании трудового коллектива;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство, деловую репутацию;
- выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с общеобразовательной программой Образовательного учреждения;
- повышать квалификацию;
- аттестовываться на квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- обращаться к администрации Образовательного учреждения, Управляющему совету по вопросам обучения и развития воспитанников;
- на периодическое бесплатное медицинское обследование;
- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста,
- на длительный отпуск сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем;
- на государственное социальное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Педагогические работники обязаны:

- иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, подтвержденное документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;
- выполнять Устав Образовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, должностную инструкцию и требования по охране труда;
- отвечать за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников в установленном законом порядке; не допускать применение насилия по отношению к воспитанникам;
- повышать свою квалификацию;
- соблюдать правила педагогической этики;
- оформлять своевременно педагогическую документацию;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и

обучения;

- выполнять Договор между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- беречь имущество Образовательного учреждения;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования.

4.3.3. Иные права и обязанности сотрудников Образовательного учреждения определяются их должностными инструкциями и Договором Образовательным учреждением с родителями (законными представителями).

4.3.4. Работники Образовательного учреждения обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка;
- удовлетворять требованиям должностных характеристик, инструкций;
- выполнять условия трудового договора;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- уважать честь и достоинство детей;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

4.3.5. Работники Образовательного учреждения имеют право:

- на участие в управлении Образовательным учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

4.3.6. Применение мер физического и психического насилия над личностью ребенка не допускается.

4.3.7. Педагогические работники и иные работники Образовательного учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

4.4. Права и обязанности родителей (законных представителей).

4.4.1. Взаимоотношения между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Образовательном учреждении.

4.4.2. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать предоставляемые Образовательным учреждением дополнительные образовательные услуги;
- защищать законные права и интересы детей;
- избирать и быть избранными в Управляющий совет Образовательного учреждения и в Родительский комитет;
- получать информацию от администрации и педагогических работников Образовательного учреждения относительно условий воспитания и обучения своих детей;

- знакомиться с Уставом Образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Образовательном учреждении на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2009 г №101 (при предъявлении ксерокопий следующих документов: паспорта одного из родителей, свидетельства о рождении ребенка на которого будет выплачивается компенсация и всех предыдущих детей не зависимо от их возраста, первого листа сберегательной книжки с номером расчетного счета, на которую будет перечисляться компенсация).

4.4.3. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Образовательное учреждение по приглашению администрации и педагогических работников для индивидуальной педагогической беседы по вопросам воспитания и обучения воспитанников и оказания конкретной педагогической помощи;
- выполнять Устав Образовательного учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, Договор между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- своевременно вносить установленную плату за содержание ребенка в Образовательном учреждении, а также за оказание дополнительного образования, предусмотренного Договором между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

4.4.4. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в Договоре между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

V. Кадры

5.1. Порядок комплектования штата работников Образовательного учреждения.

5.1.1. Возникновение трудовых прав и обязанностей работника начинается с момента оформления трудового договора и издания приказа о приеме на работу.

5.1.2. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов, служащих.

5.1.3. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении не допускаются лица:

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

- имеющие не снятую или не погашенную 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, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.1.4. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- при приеме на педагогические должности необходимо предоставлять справку о наличии (отсутствии) судимости;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

5.1.5. При приеме на работу администрация Образовательного учреждения обязана ознакомить принимаемого на работу со следующими документами:

- Настоящим уставом Образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями и обязанностями;
- Коллективным договором;
- Приказами об охране труда , правилами техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности детей;
- другими локальными актами.

5.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

5.1.7. Для работников Образовательного учреждения работодателем является заведующий.

5.2. Трудовые отношения работника и Образовательного учреждения.

5.2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовые отношения регулируются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и осуществляются в соответствии с Трудовым договором, Коллективным договором и настоящим Уставом Образовательного учреждения.

5.2.2. Трудовые отношения с работниками Образовательного учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.2.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

5.2.3. Заведующий Образовательного учреждения вправе на возмездной (договорной) основе и безвозмездно (на общественных началах) привлекать сторонних специалистов для выполнения работ, обеспечивающих деятельность Образовательного учреждения, предусмотренную Уставом Образовательного учреждения, в том числе для оказания дополнительных образовательных услуг.

5.3. Оплата труда работников

5.3.1. Оплата труда работников Образовательного учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Раменского муниципального района Московской области».

5.3.2. Заработная плата работнику Образовательного учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

5.3.3. Должностные оклады и ставки рассматриваются как гарантируемый минимум заработной платы для соответствующих квалификационных групп педагогических и других работников.

5.3.4. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок её установления определяется Образовательным учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Образовательного учреждения, принятым с учетом мнения работников профсоюзной организации.

5.3.5. Работникам Образовательного 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 определяются Образовательным учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Образовательного учреждения, принятым по согласованию с Управляющим советом Образовательного учреждения.

VI. Управление Образовательным учреждением.

6.1. Управление Образовательным учреждением

6.1.1. Управление Образовательным учреждением осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления.

6.1.2. Непосредственное управление Образовательным учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. Разграничение полномочий между заведующим и органами самоуправления Образовательного учреждения определяется Уставом Образовательного учреждения.

6.1.3. Управление Образовательным учреждением носит государственно-общественный характер. Основными органами и формами коллегиального управления и самоуправления в Образовательном учреждении являются:

- Управляющий совет;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет.
- Родительский комитет.

6.2. Компетенция и обязанности Учредителя:

- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности Образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
- утверждение Устава Образовательного учреждения, дополнений и изменений к нему;
- осуществление учета потребности населения Раменского муниципального района в Образовательных учреждениях, определение порядка комплектования их;
- определение количества групп Образовательного учреждения, их наполняемости в соответствии с Типовым положением, санитарно-гигиеническими требованиями и исходя из потребности населения;
- утверждение размера родительской платы за содержание детей в Образовательном учреждении;
- внесение предложений по строительству, реконструкции, капитальному ремонту Образовательного учреждения, оказание содействия укреплению их материальной базы, финансирование капитального, текущего ремонта;
- координация работы предприятий и учреждений по организации питания детей в Образовательного учреждения;
- оказание методической помощи, создание условий для повышения квалификации и профессионального уровня педагогических кадров;

- организация подготовки и проведения аттестации педагогических и руководящих кадров;
- координация взаимодействия Образовательного учреждения и Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальной образовательной системы Раменского муниципального района Московской области»;
- разработка, принятие и исполнение местных нормативов в финансировании системы образования;
- назначение и освобождение от должности заведующего Образовательного учреждения;
- контроль за качеством результатов воспитательно-образовательного процесса;
- получение ежегодного отчета по результатам финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения;
- финансирование Образовательного учреждения в соответствии с действующими нормативами, контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного Учредителем;
- финансирование прохождения медицинского обследования работников
- создание, реорганизация и ликвидация Образовательного учреждения, закрепление за ним объектов собственности;
- открытие в Образовательного учреждения групп компенсирующей направленности;
- предоставление оборудования, а также необходимого имущества для проведения воспитательно-образовательного процесса;
- разрешение на сдачу в аренду части Образовательного учреждения;
- санкционирование проведения и сроков выборов в Управляющий совет Образовательного учреждения;
- назначение своего представителя в состав Управляющего совета Образовательного учреждения.
- выступать истцом и ответчиком в суде.

6.2.2 Другие функции Учредителя в области управления Образовательного учреждения могут быть определены в Договоре между ними.

6.3. Заведующий Образовательного учреждения.

6.3.1. Заведующий Образовательным учреждением назначается и освобождается от этой должности приказом Комитета по образованию Администрации Раменского муниципального района

6.3.2. Заведующий представляет Образовательное учреждение во всех государственных, негосударственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует без доверенности от имени Образовательного учреждения, заключает от имени Образовательного учреждения договоры, в том числе и Договоры между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями), которые не наносят ущерб воспитательно-образовательному процессу и здоровью детей.

6.3.3. Компетенция и обязанности заведующего Образовательного учреждения.

- нести ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Образовательного учреждения;
- осуществление общего руководства всеми направлениями деятельности Образовательного учреждения в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации;
- определение совместно с Управляющим советом стратегии, целей и задач развития Образовательного учреждения, принятие решений о программном планировании его работы;
- осуществление разработки, утверждение и внедрение программы развития Образовательного учреждения, общеобразовательной программы Образовательного учреждения и других локальных и нормативных актов и учебно-методических документов;
- осуществление разработки Устава, Правил внутреннего распорядка Образовательного учреждения;
- определение структуры управления Образовательным учреждением, штатного расписания;
- решение научных, учебно-методических, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов, возникающих в процессе деятельности Образовательного учреждения;
- планирование, координация и контроль работы сотрудников Образовательного учреждения;
- осуществление приёма на работу, подбор и расстановку кадров, учитывая результаты аттестации;
- определение должностных обязанностей работников, создание условий для повышения их профессионального мастерства;
- установление заработной платы работникам Образовательного учреждения, осуществление совместно с Управляющим советом разработки и согласования локальных актов, устанавливающих размеры, виды, условия и порядок распределения фонда доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера работникам Образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Образовательного учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Раменского муниципального района Московской области;
- утверждение расписания занятий воспитанников, графиков работы и педагогической нагрузки работников Образовательного учреждения, тарификационных списков и графиков отпусков;
- поощрение и стимулирование творческой инициативы работников, поддержание благоприятного морально – психологического климата в коллективе;

- формирование контингента воспитанников, обеспечение социальной защиты и защиты прав воспитанников;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;
- организация методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса, содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений Образовательного учреждения;
- руководство деятельностью Педагогического совета Образовательного учреждения;
- обеспечение выполнения Коллективного договора, создание необходимых условий для работы профсоюзной организации;
- открытие в банках расчетных и других счетов, распоряжается денежными средствами;
- обеспечение рационального использования бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников; представление Учредителю ежегодного отчета Образовательного учреждения о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств;
- обеспечение совместно с Управляющим советом дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учета и хранения документации, организация делопроизводства и ведение статистической отчетности;
- организация в установленном порядке работы по назначению пособий по государственному социальному обеспечению и пенсий;
- управление закрепленным за Образовательным учреждением на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и законодательством РФ;
- организация работы по созданию и обеспечению условий проведения воспитательно-образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Образовательного учреждения, возглавляет гражданскую оборону Образовательного учреждения;
- обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;
- организация совместно с Управляющим советом Образовательного учреждения своевременных осмотров и ремонта здания образовательного учреждения в пределах выделенных ассигнований;

- утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива;
- принятие мер по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения воспитательно-образовательного процесса;
- контроль за своевременным проведением диспансеризации работников и воспитанников;
- подписание паспорта готовности Образовательного учреждения к новому учебному году;
- обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний Комитета по образованию Администрации Раменского муниципального района, государственного надзора и технической инспекции труда;
- обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда, принятие мер к устранению причин, вызывающих несчастный случай, обеспечение необходимых условий для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положением;
- заключение и организация совместно с Профсоюзным комитетом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подведение итогов выполнения соглашений по охране труда один раз в полугодие;
- обеспечение в установленном порядке периодического обучения работников Образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах.

6.3.4. В случае отсутствия заведующего Образовательного учреждения распорядительные функции передаются (возлагаются) на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, воспитателя или при его отсутствии на другого педагогического работника (временный перевод на другую работу ст. 72 ТК РФ).

6.3.5. Иные права и обязанности заведующего Образовательным учреждением определены Трудовым договором и должностными инструкциями.

6.4. Управляющий совет Образовательного учреждения.

6.4.1. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления, представляет интересы всех участников воспитательно-образовательного процесса.

Деятельность Управляющего совета Образовательного учреждения регламентируется «Положением об Управляющем совете Образовательного учреждения», которое принимается на заседании Управляющего совета по согласованию с Председателем Управляющего совета и утверждается приказом заведующего по Образовательному учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке

6.4.2. В состав Управляющего совета входят:

- родители (законные представители) воспитанников;
- работники Образовательного учреждения;
- представители Учредителя;

- руководитель Образовательного учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

6.4.3. Порядок формирования Управляющего совета:

- Управляющий совет формируется в составе 5-и членов с использованием процедур выборов и назначения;
- члены Управляющего совета избираются на три года. Представители родителей (законных представителей) воспитанников и представители работников Образовательного учреждения избираются с использованием процедуры тайного голосования на Общем собрании коллектива Образовательного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников;
- председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании, которое созывается заведующим Образовательным учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования.

6.4.4. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, Уставом Образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

6.4.5. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Образовательного учреждения;
- финансово-экономическое содействие работе Образовательного учреждения за счет рационального использования выделяемых Образовательным учреждением бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- контроль качества и безопасности условий воспитания и обучения воспитанников в Образовательном учреждении.

6.4.6. К компетенции Управляющего совета Образовательного учреждения относятся:

- согласование программы развития Образовательного учреждения, общеобразовательной программы Образовательного учреждения;
- внесение предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса, создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников и развития учебно-воспитательной работы в Образовательном учреждении;
- осуществление контроля качества и безопасности условий воспитания и обучения воспитанников;

- обеспечение участия представителей общественности в процедурах лицензирования Образовательного учреждения; процедурах аттестации администрации Образовательного учреждения, экспертизе качества условий организации образовательного процесса;
- участие в разработке и согласовании локальных актов Образовательного учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Образовательного учреждения;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Образовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, установленном локальными актами Образовательного учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Образовательного учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Образовательным учреждением по итогам учебного и финансового года;
- изменение устава Образовательного учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Образовательного учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- образование исполнительных органов Образовательного учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Образовательного учреждения и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Образовательного учреждения;
- участие в других организациях;
- реорганизация и ликвидация Образовательного учреждения;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, Уставом Образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

6.5. Общее собрание трудового коллектива Образовательного учреждения

6.5.1. Трудовой коллектив составляют все работники Образовательного учреждения. Полномочия трудового коллектива Образовательного учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

6.5.2. Деятельность Общего собрания трудового коллектива регламентируется «Положением об Общем собрании трудового коллектива», которое принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего по Образовательному учреждению по согласованию с профсоюзным органом. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

6.5.3. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Образовательного учреждения.

6.5.4. Компетенция Общего собрания трудового коллектива Образовательного учреждения:

- обсуждение Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива Образовательного учреждения и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избрание делегатов по выборам Управляющего совета;
- принятие новой редакции Устава Образовательного учреждения, изменения и дополнения к Уставу Образовательного учреждения.

6.6. Педагогический совет Образовательного учреждения.

6.6.1. Педагогический совет Образовательного учреждения является Коллективным постоянно действующим органом самоуправления Образовательного учреждения, который решает основные вопросы воспитательно-образовательного процесса.

6.6.2. Деятельность Педагогического совета Образовательного учреждения регламентируется «Положением о Педагогическом совете Образовательного учреждения», которое принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего по Образовательному учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

6.6.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Образовательного учреждения, включая совместителей.

Председателем Педагогического совета является заведующий Образовательного учреждения.

Секретарь Педагогического совета избирается на первом заседании Педагогического совета Образовательного учреждения на 1 год.

6.6.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка общеобразовательной программы Образовательного учреждения;
- принятие планов работы на учебный год, методической работы, определение целей, задач, содержания педагогического процесса;
- обсуждение итогов работы Образовательного учреждения за полугодие, за учебный год, выполнения программ и учебных планов;
- заслушивание творческих отчетов педагогов; принятие решений об оказании методической помощи педагогам, нуждающимся в ней, о назначении наставников молодым специалистам;
- заслушивание педагогов с сообщениями о состоянии воспитательно-образовательной работы в группах, о работе с родителями (законными представителями), о выполнении единых требований к воспитанникам.

6.6.5. Заседание Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Образовательного учреждения.

6.6.6. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.6.7. Заседание Педагогического совета протоколируется, подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов заседаний Педагогических советов хранится в Образовательном учреждении 5 лет.

6.6.8. Обеспечивают выполнение решений Педагогического совета заведующий Образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

6.7. Родительский комитет Образовательного учреждения.

6.7.1. Деятельность Родительского комитета Образовательного учреждения регламентирует «Положение о Родительском комитете» Образовательного учреждения.

«Положение о Родительском комитете» принимается на Общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Образовательному учреждению по согласованию с Учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

6.7.2. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы.

Представители родителей избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

Из своего состава Родительский комитет избирает председателя, его заместителя и секретаря.

6.7.3. К компетенции Родительского комитета относится содействие администрации Образовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении общих мероприятий Образовательного учреждения;
- в организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников Образовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- в координации работы групповых родительских комитетов;
- в подготовке Образовательного учреждения к новому учебному году;
- в контроле организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;
- во взаимодействии с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Образовательного учреждения.

6.7.4. Родительский комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласовываются с заведующим Образовательного учреждения.

6.7.5. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже 1 раза в год.

6.7.6. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7.7. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Образовательного учреждения, документы подписываются заведующим Образовательного учреждения и председателем Родительского комитета.

VII. Имущество Образовательного учреждения.

7.1. Образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и законодательством РФ.

Имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Образовательным учреждением находится в собственности Раменского муниципального района.

7.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Образовательным учреждением своих уставных задач, предоставляются ему в порядке, установленном законодательством РФ.

7.3. Образовательное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Образовательное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.4. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Администрацией Раменского муниципального района. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном Администрацией Раменского муниципального района.

7.5. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Администрацией Раменского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

7.6. Образовательное учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестр имущества, находящегося в муниципальной собственности Раменского муниципального района.

7.7. Образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Образовательным учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества или приобретенного Образовательным учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

7.8. Образовательное учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.9. Источниками формирования имущества Образовательного учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителей (участников, членов);
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- выручка от реализации услуг;
- доходы, получаемые от имущества Образовательного учреждения;
- другие не запрещенные законом поступления.

7.10. При осуществлении права оперативного управления закрепленным имуществом Образовательное учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Образовательным учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

Контроль деятельности Образовательного учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

VIII. Финансовое обеспечение, финансовая и хозяйственная деятельность

8.1. Образовательное учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

8.2. Муниципальное задание для Образовательного учреждения на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Комитет по образованию Администрации Раменского муниципального района в ведомственном подчинении, которого находится Образовательное учреждение.

8.3. Контроль за выполнением муниципального задания Образовательным учреждением осуществляется Учредителем и Комитетом по образованию Администрации Раменского муниципального района, в ведомственном подчинении которого находится Образовательное учреждение в целях соблюдения Образовательным учреждением требований к качеству, объему, порядку оказания муниципальной услуги.

8.4. Образовательное учреждение не имеет права получать кредиты (займы).

8.5. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией Раменского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

8.6. Образовательное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

8.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Образовательным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Раменского муниципального района.

8.9. Субсидия перечисляется Образовательному учреждению в установленном порядке на лицевой счет в соответствии с законодательством РФ.

8.10. Предоставление Образовательному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания между Образовательным учреждением и Администрацией Раменского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем субсидии в соответствии с Порядком определения объема предоставления субсидии Образовательному учреждению из бюджета Раменского муниципального района, утвержденным Администрацией Раменского муниципального района и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

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

8.12. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством на основе муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

8.13. Образовательное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать платные дополнительные образовательные услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные его настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения указанной платы устанавливается

Администрацией Раменского муниципального района, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.14. Образовательное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг предусмотренных настоящим Уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

8.15. Образовательное учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и федеральными государственными требованиями.

8.16. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо основных общеобразовательных программ, с целью которых создано Образовательное учреждение.

8.17. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Образовательное учреждение заключает с потребителем договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг в письменной форме.

8.18. Образовательное учреждение обязано до заключения договора представить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

8.19. Образовательное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенные за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Образовательного учреждения.

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

8.21. Образовательное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием обязательства, связанные с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

8.22. Образовательное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

8.23. Крупная сделка может быть совершена Образовательным учреждением только с предварительного согласия Администрации Раменского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

8.24. Руководитель Образовательного учреждения несет перед Образовательным учреждением ответственность в размере убытков,

причиненных Образовательному Учреждению в результате совершения крупной сделки в соответствии с законодательством РФ.

8.25. Образовательное учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8.26. Образовательное учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Образовательному учреждению из бюджета Раменского муниципального района, в том числе, закрепленными за Образовательным учреждением земельными участками, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

8.27. Образовательное учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества по согласованию с Учредителем имущества, в порядке установленном законодательством РФ.

8.28. Образовательное учреждение вправе с согласия Учредителя вносить в случаях и порядке, которые предусмотрены нормативно-правовыми актами, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

8.29. Образовательное учреждение ведет план финансово – хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством РФ.

Порядок составления и ведения плана финансово – хозяйственной деятельности определяется Администрацией Раменского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

Образовательное учреждение ведет бухгалтерский, налоговый учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

8.30. Образовательное учреждение строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Образовательное учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами при условии, что они не противоречат действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

8.31. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Образовательного учреждения.

1X. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Образовательного учреждения

9.1. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативными правовыми актами Раменского муниципального района или по решению суда.

9.2. Изменение типа Образовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Раменского муниципального района.

9.3. Имущество Образовательного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Образовательного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителя.

9.4. Ликвидация сельского Образовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным Образовательным учреждением.

9.5. Ликвидация Образовательного учреждения осуществляется в установленном порядке администрацией Раменского муниципального района.

9.6. Документация Образовательного учреждения в установленном порядке сдается в Архивное управление Администрации Раменского муниципального района.

Х. Внесение изменений и дополнений в Устав Образовательного учреждения

10.1. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Образовательного учреждения, а также его новая редакция, утверждаются Главой Раменского муниципального района, согласовываются с Комитетом по образованию Администрации Раменского муниципального района и Комитетом по управлению имуществом Раменского муниципального района в части, относящейся к их компетенции, после чего регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения Устава Образовательного учреждения, новая редакция Устава Образовательного учреждения действуют с момента их регистрации.

XI. Перечень локальных актов

11.1. Деятельность Образовательного учреждения регламентируют следующие виды локальных актов:

- приказы и распоряжения заведующего и вышестоящих организаций
- инструкции
- локальные акты
- положения
- программы
- штатное расписание
- трудовые договоры с работниками Образовательного учреждения
- договора

- расписания.