

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1035008858170 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.01.2024 за ГРН 2245000191401



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 249C444A447B488A81ECF7814D5648DA
Владелец: Карпова Юлия Вадимовна
Старший государственный налоговый инспектор
Действителен: с 11.01.2024 по 05.04.2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления образования
администрации городского округа
Солнечногорск
от «27» декабря 2023 года №1013

У С Т А В

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей №8

**Редакция №6
(шестая редакция)**

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей № 8
Протокол №3 от «26» декабря 2023 г.

г. Солнечногорск
2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №8, (далее – Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения.

Школа принята в эксплуатацию 1 сентября 1972 года.

Муниципальное общеобразовательное учреждение (МОУ) лицей №8 зарегистрирован в Администрации Солнечногорского района Московской области № 007 от 15 апреля 1996 года.

На основании Постановления Главы Администрации Солнечногорского района Московской области № 1719/15 от 01 июня 1992 года и Приказа Комитета по народному образованию № 656 от 02 сентября 1992 года Солнечногорская средняя школа №8 переименована в агротехническую школу- лицей.

На основании Свидетельства о государственной аккредитации серия, ОБ № 0006589 от 23 июня 1998 года по своему статусу является муниципальным общеобразовательным учреждением лицеем №8.

Государственная регистрация Лицея осуществлена Инспекцией Федеральной налоговой службой России по г. Солнечногорску Московской области: ОГРН 1035008858170 от 17 марта 2003г.

После первой регистрации Учреждения как муниципального образовательного учреждения производилась регистрация Устава в новой редакции:

II редакция – 17 августа 2006г. Приказ Комитета по народному образованию Администрации Солнечногорского района Московской области Российской Федерации № 24 от 12 февраля 1996г.;

III редакция – 22 декабря 2011г. в связи с изменением типа и наименования учреждения на муниципальное казённое общеобразовательное учреждение лицей №8 (Постановление Главы Солнечногорского муниципального района от 17.11.2011 № 4257);

IV редакция - в связи с изменением наименования и типа учреждения на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №8 (Постановление Главы Солнечногорского муниципального района от 04.03.2015г. № 395), а также внесением изменений в законодательные акты Российской Федерации и вступление в силу Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

V редакция - в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года

№ 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета депутатов городского округа Солнечногорск Московской области от 13 мая 2019 года №46/3 «О переименовании Управления образования администрации Солнечногорского муниципального района», Положением об Управлении образования администрации городского округа Солнечногорск Московской области.

VI редакция - внесены изменения на основании постановления администрации городского округа Солнечногорск Московской области от 13.09.2023 № 1835 «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей №8», согласно которому Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №8 реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №38» (два здания), муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №56».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №8.

Сокращенное наименование лица: МБОУ лицей №8.

Полное наименование Учреждения на английском языке: Municipal Budgetary General Education Institution lyceum №8. Сокращенное наименование Учреждения на английском языке: MBGEI lyceum №8.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная, общеобразовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование городской округ Солнечногорск Московской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа Солнечногорск Московской области исполняет Управление образования администрации городского округа Солнечногорск Московской области (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 141503, Московская область, городской округ Солнечногорск, г. Солнечногорск, ул. Красная, д. 124.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени городского округа Солнечногорск Московской области исполняет Комитет по управлению имуществом администрации городского округа Солнечногорск Московской области (далее - Собственник имущества).

Юридический адрес Собственника имущества: 141506, Московская область, городской округ Солнечногорск, г. Солнечногорск, ул. Банковская, д. 2.

1.4. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

1 здание - 141504, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Школьная, д.1; По данному адресу расположен исполнительный орган – Директор.

2 здание - 141504, Московская область, городской округ Солнечногорск, г. Солнечногорск, ул. Центральная, д.16;

3 здание - 141500, Московская обл., городской округ Солнечногорск, г. Солнечногорск, ул. Рабухина, д. 7, строение 8.

4 здание - 141504, Московская обл., городской округ Солнечногорск, г. Солнечногорск, ул. Пролетарская, д. 18 а.

Место хранения документов и почтовый адрес: 141504, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Школьная, д.1. телефон 8 (495)994-12-13 (местный 61-12-13).

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе городского округа Солнечногорск Московской области, печать с полным своим наименованием на русском языке и с изображением герба городского округа Солнечногорск Московской области, бланки, штампы, а также обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение вправе иметь символику: эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны, а также собственные печатные и электронные издания.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Московской области и иными правовыми актами Московской области, нормативно-правовыми актами городского округа Солнечногорск Московской области, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании:

1.9.1. Лицензии на осуществление образовательной деятельности;

1.9.2. Свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научно-методической, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования, а также осуществлять сетевую форму реализации образовательных программ в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Московской области и иными правовыми актами Московской области, нормативно-правовыми актами городского округа Солнечногорск Московской области и настоящим Уставом, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся (воспитанников), режим работы Учреждения, режим занятий обучающихся (воспитанников), формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников), порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)

несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

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

1.14. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Московской области и иными нормативными правовыми актами Московской области, городского округа Солнечногорск Московской области в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.15. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области полномочий городского округа Солнечногорск Московской области в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является надлежащая реализация образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ, присмотр и уход.

2.3. Деятельность Учреждения основывается на принципах законности, демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей: жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Реализация образовательных программ - дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.4.2. Деятельность по присмотру и уходу за детьми;

2.4.3. Реализация адаптированных образовательных программ и организация обучения по индивидуальному учебному плану (индивидуальной программе реабилитации инвалида);

2.4.4. Реализация дополнительных образовательных и общеразвивающих программ следующей направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной;

2.4.5. Реализация программ дополнительного образования, профессионального обучения;

2.4.6. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности;

2.4.7. Организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшихся по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе;

2.4.8. Организация процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

2.4.9. Осуществление функций центра тестирования по выполнению нормативов (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»

(ГТО).

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут оказываться вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств в соответствии с муниципальным заданием.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.4) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.8.1. Проведение семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, форумов, стратегических сессий, симпозиумов, смотров-конкурсов, выставок, участие в организации и проведении научно-практических конференций, мастер-классов;

2.8.2. Присмотр и уход за детьми;

2.8.3. Организация работы группы кратковременного пребывания детей, функционирующих по гибкому графику в зависимости от потребностей родителей (законных представителей) воспитанников;

2.8.4. Организация отдыха и оздоровления обучающихся и воспитанников в каникулярное, в том числе в летнее время;

2.8.5. Консультационная, просветительская деятельность;

2.8.6. Деятельность в сфере охраны здоровья граждан;

2.8.7. Физкультурно-оздоровительная деятельность;

2.8.8. Оказание услуг по логопедической, психологической и дефектологической помощи воспитанникам;

2.8.9. Оказание услуг по развитию мелкой моторики и сенсорному развитию воспитанникам;

2.8.10. Сдача имущества в аренду;

2.8.11. Деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;

2.8.12. Деятельность музеев;

2.8.13. Прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;

2.8.14. Деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;

2.8.15. Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук;

2.8.16. Научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;

2.8.17. Исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;

2.8.18. Рекламная деятельность;

2.8.19. Деятельность в области информационных технологий, в том числе разработка

программного обеспечения и баз данных;

2.8.20. Деятельность в сфере телекоммуникаций, оказание информационных, экспертных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания обучающихся;

2.8.21. Спортивно-тренировочная деятельность;

2.8.22. Деятельность в области фотографии;

2.8.23. Деятельность организаторов спортивных мероприятий, имеющих или не имеющих свои спортивные объекты;

2.8.24. Дополнительное образование взрослых (тренинги и курсы для разных профессий, хобби и занятия для личного роста);

2.8.25. Деятельность школ подготовки водителей автотранспортных средств;

2.8.26. Деятельность по письменному и устному переводу;

2.8.27. Издательская и полиграфическая деятельность;

2.8.28. Выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов;

2.8.29. Оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

2.8.30. Оказание услуг по экспертизе проектов учебно-методических материалов.

2.9. При оказании платных образовательных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Правилами оказания платных образовательных услуг», утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441, нормативно-правовыми актами Московской области и органов местного самоуправления городского округа Солнечногорск Московской области.

2.10. Учреждение вправе осуществлять деятельность по привлечению добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Доход от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности используется Учреждением на:

- оплату труда работников Учреждения;

- возмещение текущих расходов Учреждения при оказании платных образовательных услуг;

- развитие Учреждения, в том числе развитие учебно-материальной базы и кадрового потенциала.

2.12. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.13. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.14. Порядок оказания платных образовательных услуг и услуг по иным приносящим доход видам деятельности, взаимоотношения Учреждения, обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), в том числе установление льгот при оказании платных услуг, регулируются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, согласованным с Управляющим советом Учреждения.

2.15. Медицинское обслуживание обучающихся (воспитанников) Учреждения обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся

(воспитанников). Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.16. Организация питания обучающихся обеспечивается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области.

2.17. Организация питания воспитанников возлагается на администрацию Учреждения. Обеспечение питания осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующими требованиями СанПиН.

2.18. В Учреждении устанавливается 5-ти разовое питание воспитанников. Учреждение обеспечивает воспитанникам гарантированное сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.19. Питание осуществляется в соответствии с меню, утвержденным директором Учреждением.

2.20. В соответствии с требованиями СанПиН контроль за качеством (разнообразием) питания, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи возлагается на медицинский персонал и уполномоченные органы.

2.21. Родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается в соответствии с действующим законодательством и на основании действующей редакции постановления администрации городского округа Солнечногорск.

2.22. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанников, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Правительством Московской области за счет субвенций бюджета Московской области.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Организация деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами Московской области и городского округа Солнечногорск Московской области в сфере образования.

3.2. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения устанавливаются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Структура органов управления Учреждением

3.3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Руководитель).

3.3.3. Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.3.4. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям.

3.3.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет, Родительский комитет.

В целях учета мнения обучающихся создается Совет обучающихся.

3.4. Руководитель Учреждения.

3.4.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем на срок, определенный трудовым договором (эффективным контрактом).

3.4.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Московской области и нормативно-правовыми актами городского округа Солнечногорск Московской области к компетенции Учредителя Учреждения.

3.4.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.4.4. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;
- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения;
- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Руководителя;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;
- обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся (воспитанников), режим занятий обучающихся (воспитанников), формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников), порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися (воспитанниками) и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, Порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- осуществляет прием обучающихся (воспитанников) в Учреждение;
- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся (воспитанников), присмотра и ухода, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников), работников образовательной организации;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения;
- создает условия для занятий физической культурой и спортом;
- организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организует социально-педагогическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- решает иные вопросы деятельности Учреждения.

3.4.5. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение Учреждением муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнения работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- подтверждать наличие имущества Учреждения результатами ежегодной инвентаризации;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Московской области, городского округа Солнечногорск Московской области и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Московской области и Учредителем;
- обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;
- обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации

и Московской области;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Московской области, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

3.4.6. Руководитель Учреждения несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников), работников Учреждения. Руководитель образовательной организации обязан принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4.7. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, городского округа Солнечногорск Московской области, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.4.8. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Руководителя являются:

- неисполнение возложенных на руководителя Учреждения Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся (воспитанников), работников Учреждения;

- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества учреждения;

- невыполнение Учреждением муниципального задания.

С руководителем Учреждения, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Общее собрание работников Учреждения

3.5.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание работников) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Московской области, Положением об Общем собрании работников, утверждаемым Руководителем Учреждения.

3.5.2. В состав участников Общего собрания работников входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания работников осуществляется на общественных началах (без оплаты).

3.5.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания работников, каждый работник имеет право одного голоса.

3.5.4. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные

Общие собрания работников.

3.5.5. Первое заседание Общего собрания работников созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания работников.

3.5.6. Председатель Общего собрания работников избирается из членов Общего собрания работников сроком на 3 (три) года.

3.5.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания работников сроком на 3 (три) года.

3.5.8. Внеочередное Общее собрание работников созывается Председателем Общего собрания работников:

- по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;
- по решению Руководителя Учреждения;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания работников.

3.5.9. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания работников, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания работников, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания работников должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания работников либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания работников о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.5.10. Компетенция Общего собрания работников:

- согласование (принятие) новой редакции Устава Учреждения;
- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- согласование основных направлений деятельности Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним; иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области к компетенции Общего собрания работников.

3.5.11. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания работников является решающим.

Решение Общего собрания работников может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания работников направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания работников не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

3.5.12. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания работников.

3.5.13. Председатель Общего собрания работников должен известить членов Общего собрания работников о дате, месте проведения и повестке Общего собрания работников не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

3.5.14. Вопросы для обсуждения на Общем собрании работников вносятся членами Общего собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания работников.

3.5.15. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.6. Педагогический совет

3.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Московской области, Положением о педагогическом совете, утверждаемым Руководителем Учреждения.

3.6.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах (без оплаты).

3.6.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый работник имеет право одного голоса.

3.6.4. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

3.6.5. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

3.6.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

3.6.7. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.6.8. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

3.6.9. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- согласование решения об отчислении обучающихся (воспитанников) из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- согласование решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

- рассмотрение итогов учебно-воспитательной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области к компетенции Педагогического совета.

3.6.10. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

3.6.11. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

3.6.12. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

3.6.13. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

3.6.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7. Управляющий совет

3.7.1. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок полномочий Руководителя Учреждения. По истечении срока полномочий или при досрочном прекращении полномочий Руководителя Учреждения Управляющий совет продолжает действовать до формирования нового полномочного состава Управляющего совета.

3.7.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Московской области, нормативно-правовыми актами городского округа Солнечногорск Московской области в сфере образования, Положением об Управляющем совете, утверждаемым Руководителем Учреждения.

3.7.3. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);
- представителя Учредителя;
- обучающихся старше 14 лет;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

3.7.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

3.7.5. Состав Управляющего совета формируется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением об Управляющем совете, утверждаемым Руководителем Учреждения.

3.7.6. Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете. Общая численность Управляющего совета 15 человек:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) - 5 (пять) члена Управляющего совета; не менее 1/4 общего числа избираемых членов Управляющего совета;

- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - 5 (пять) членов Управляющего совета; не менее 1/4 общего числа избираемых членов Управляющего совета;

- Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 2 (два) члена Управляющего совета;

- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член Управляющего совета, который назначается Учредителем;

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 1 (один) член Управляющего совета.

3.7.7. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения и проводятся в соответствии с Положением об Управляющем совете.

3.7.8. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

3.7.9. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.7.10. По итогам выборов Руководитель Учреждения издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

3.7.11. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 год на первом заседании Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается Руководителем Учреждения не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах (без оплаты).

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

3.7.12. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах (без оплаты).

3.7.13. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Учреждения, руководитель Учреждения по согласованию с председателем Управляющего совета принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений.

3.7.14. Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя - при отзыве своего представителя Учредителем;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- обучающийся - в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом в другое образовательное учреждение) обучающегося;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся (воспитанников);
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет

заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

В случае если обучающийся (воспитанник) выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося (воспитанника) - автоматически прекращаются.

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

3.7.15. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно настоящему Уставу из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
- представителей органов местного самоуправления;
- иные лица, заинтересованные в развитии Учреждения.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.7.16. Компетенция Управляющего совета:

3.7.16.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

3.7.16.2. Участвует в разработке и принятии Программы развития Учреждения.

3.7.16.3. Участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников).

3.7.16.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.

3.7.16.5. Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся (воспитанников) Учреждения.

3.7.16.6. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися (воспитанниками) и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

3.7.16.7. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

3.7.16.8. Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся.

3.7.16.9. Вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся (воспитанников).

3.7.16.10. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);
- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

3.7.16.11. Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

3.7.16.12. Вносит Руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников);
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся (воспитанников);
- развития воспитательной работы в Учреждении.

3.7.16.13. Содействует эффективному и целевому расходованию средств Учреждения путем участия в обсуждении, внесения предложений о направлениях расходования средств финансирования Учреждения, предложений к плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.7.16.14. Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Учреждения:

- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг;
- Положение о платных образовательных услугах и иной приносящей доход деятельности;
- Прейскурант на основные платные образовательные услуги и порядок расчета стоимости платных услуг, оказываемых Учреждением;
- Порядок проведения выездных мероприятий;
- Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;

3.7.16.15. Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения.

3.7.16.16. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Учреждения.

3.7.16.17. Заслушивает отчет Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

3.7.16.18. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет Учреждения и снятия обучающихся с данного учета.

3.7.16.19. Иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области к компетенции Управляющего совета.

3.7.17. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с Руководителем Учреждения и представителем Учредителя не транслируются.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по требованию Представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

3.7.18. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Председатель Управляющего совета вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, информацию и иные материалы.

3.7.19. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

3.7.20. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Учреждения.

3.7.21. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

3.7.22. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7.23. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к полномочиям Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

3.8. Родительский комитет

3.8.1. Родительский комитет является коллегиальным органом самоуправления Учреждения, который создается сроком на 1 год и действует в целях взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

3.8.2. В состав Родительского комитета входит по одному (или несколько) представителю родительской общественности от каждого класса, группы Учреждения. Родительский комитет выбирает из своего состава Председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Заседания Родительского комитета созываются не реже 3 раз в год.

3.8.3. Председатель родительского комитета входит в состав Управляющего совета Учреждения.

3.8.4. Основными задачами Родительского комитета являются:

- защита прав и интересов обучающихся и воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- оказание всестороннего содействия в укреплении материально-технической оснащенности, помощи в улучшении условий пребывания обучающихся и воспитанников в Учреждении.

- привлечение внебюджетных и спонсорских средств, оказание шефской помощи заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения.

3.8.5. Родительский комитет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением и Совет обучающихся

3.9.1. В Учреждении создаются Советы обучающихся классов и Совет обучающихся Учреждения, которые осуществляют свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области и соответствующих положений, утверждаемых Руководителем Учреждения.

3.9.2. Советы обучающихся классов создаются ежегодно в 9, 10 и 11 классах. В Совет обучающихся класса входят все обучающиеся класса. На первом заседании Совета обучающихся класса избирается председатель Совета класса, заместитель председателя, секретарь.

3.9.3. В Совет обучающихся Учреждения входят председатели Советов обучающихся классов. Совет обучающихся Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся Учреждения.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся Учреждения избирается секретарь Совета обучающихся Учреждения.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся Учреждения избираются на первом заседании Совета обучающихся Учреждения.

Совет обучающихся Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.9.4. Компетенция Совета обучающихся Учреждения:

3.9.4.1. Участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.

3.9.4.2. Подготовка предложений Руководителю Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Учреждения, направленных на пропаганду здорового образа жизни.

3.9.4.3. Участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Советов обучающихся классов

и общественной жизни Учреждения.

3.9.4.4. Содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив.

3.9.4.5. Содействие Учреждению в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.9.5. Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя соответствующего Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения;
- по инициативе руководителя Учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному не менее чем половиной списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

Решения Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.9.6. Член Совета обучающихся Учреждения выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом).

После вывода из состава Совета его члена Совет обучающихся Учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

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

3.9.8. Совет обучающихся класса или Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.10. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения

и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.11. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.12. Порядок прекращения трудовых отношений между работником и Учреждением регулируется действующим законодательством Российской Федерации о труде.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

4.1. Организация учебного процесса в Учреждении, в том числе правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Содержание образования в Учреждении регламентируется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе Федеральной образовательной программы, федеральных государственных образовательных стандартов, учебных программ, курсов, дисциплин.

4.3. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания, образовательные технологии.

4.4. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.5. Возникновение, изменение и прекращение образовательных отношений регулируются в Учреждении в соответствии с главой 6 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. Обучающиеся в Учреждении в соответствии со ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением (после получения основного общего образования);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном им порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких

основных профессиональных образовательных программ;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством Российской Федерации и календарным учебным графиком;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

- обжалование локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной и творческой деятельности;

- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и городского округа Солнечногорск Московской области.

4.7. Меры социальной поддержки и стимулирования обучающихся осуществляются Учреждением в соответствии со ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Обучающиеся в Учреждении в соответствии со ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Учреждения, правила внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному, физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.9. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.10. Ответственность обучающихся в Учреждении устанавливается в соответствии со ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.11. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

4.12. Правовое регулирование деятельности педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с главой 5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.13. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении устанавливаются в соответствии со ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.14. В Учреждении запрещается:

- употребление наркотических средств, токсических и психотропных веществ, алкогольных напитков;

- курение;

- появление в нетрезвом виде;

- проведение несанкционированных митингов;

- срыв уроков;

- удаление с занятий обучающихся;

- производить любые действия, влекущие за собой негативные последствия для окружающих;

- принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии;

- совершать иные противоправные действия, а также действия, противоречащие нормам общественной морали.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРИСМОТР И УХОД

5.1. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Учреждение осуществляет также присмотр и уход за детьми.

5.2. Дошкольное образование может быть получено как в Учреждении, так и вне Учреждения – в форме семейного образования.

5.3. Формы получения дошкольного образования, формы обучения, требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Допускается сочетание различных

форм получения образования и форм обучения.

5.4. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

5.6. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.7. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке.

5.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах (далее – группа). В Учреждении группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

5.9. В Учреждении могут быть организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников;

- группы по присмотру и уходу за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

- группы кратковременного пребывания детей (от 3 до 5 часов в день). Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму в зависимости от потребностей родителей (законных представителей);

- группы круглосуточного пребывания детей в Учреждении. Группы круглосуточного пребывания функционируют по гибкому режиму в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).

5.10. Комплектование групп Учреждения

Порядок комплектования групп Учреждения воспитанниками определяется нормативным правовым актом Учредителя, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, городского округа Солнечногорск в области дошкольного образования.

5.11. Количество и соотношение возрастных групп воспитанников в Учреждении определяется Учредителем.

5.12. В группы, указанные в пунктах 5.8, 5.9, могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

5.13. Режим работы:

Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели в режиме полного дня (12-часового пребывания), с 7.00 часов до 19.00 часов, кроме устанавливаемых Правительством Российской Федерации выходных и нерабочих праздничных дней.

По решению Учредителя и запросам родителей (законных представителей) группы

могут функционировать в режиме сокращенного дня (8-10-часового пребывания), продленного дня (14-часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

5.14. Наполняемость в группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

5.15. В летнее время группы могут быть закрыты на каникулы или ремонт. Решение о закрытии групп на каникулы или ремонт принимает Учредитель. О дате закрытия групп сообщается родителям (законным представителям) за два месяца до начала ремонта или каникул.

5.16. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием ООД, режимом дня. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

5.17. В течение учебного года для воспитанников организуются каникулы (в соответствии с годовым планом), во время которых проводятся занятия только эстетическо-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул учебные занятия не проводятся.

5.18. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности посещать Учреждение, обучение обеспечивается по письменному обращению родителей (законных представителей) по образовательным программам дошкольного образования или по индивидуальной программе на дому или в медицинских организациях.

5.19. Основанием для воспитания и обучения ребенка-инвалида на дому является заключение медицинского учреждения.

5.20. Воспитание и обучение детей-инвалидов на дому регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида и с учетом его индивидуальных особенностей и психофизических возможностей.

5.21. Порядок приема воспитанников в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяется локальным нормативным актом Учреждения, разработанным в соответствии с действующим законодательством в области образования.

5.22. Порядок перевода в другое учреждение и отчисления воспитанников.

Родители (законные представители) воспитанников вправе (по письменному заявлению) при наличии свободных мест перевести их в другую группу, либо в другое дошкольное образовательное учреждение.

5.23. Прекращение образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получения образования (завершением обучения);
- досрочно, по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе

в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое дошкольное учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.24. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

5.25. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения.

5.26. Привлечение воспитанника без его согласия и согласия его родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.27. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам Учреждения не применяются.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и городского округа Солнечногорск Московской области.

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

6.3. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.4. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения утверждается Собственником имущества.

6.5. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

6.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретаемым за счет доходов от оказания платных услуг (выполнения работ), Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области и настоящим Уставом.

6.8. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре имущества,

находящегося в собственности муниципального образования городской округ Солнечногорск Московской области.

6.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.9.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета городского округа Солнечногорск Московской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием.

6.9.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета городского округа Солнечногорск Московской области на иные цели.

6.9.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество, в том числе:

- доходы от платных образовательных услуг и услуг (работ) по иным приносящим доход видам деятельности Учреждения;

- доходы, полученные в результате использования имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, в том числе средства, полученные от сдачи в аренду имущества Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе благотворительные взносы и добровольные пожертвования, поступившие в денежном и натуральном выражении, и другие целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Московской области.

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

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

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

6.11. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, городского округа Солнечногорск Московской области и настоящим Уставом, следующее:

6.11.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества, в том числе которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться

самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.11.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных партнерств или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя (участника).

6.11.3. 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 Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

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

6.14. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

6.15. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией городского округа Солнечногорск Московской области.

6.16. Реорганизация Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Московской области, а также иными нормативными правовыми актами.

6.17. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

6.18. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области, а также иными нормативными правовыми актами. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.19. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

и Московской области, а также иными нормативными правовыми актами.

6.20. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. 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 Учредителю.

6.21. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу сдаются в территориальный отдел по городскому округу Солнечногорск ГБУ Московской области «Центральный государственный архив Московской области» в установленном законодательством порядке.

6.22. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами.

7.2. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

7.3. Представительством Учреждения является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляет интересы Учреждения и осуществляет их защиту.

7.4. Филиал и представительство не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

Руководители филиала и представительства назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

7.5. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиала и представительства несет создавшее их Учреждение.

VIII. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Учреждение по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

IX. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном для муниципальных учреждений городского округа Солнечногорск Московской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и иными нормативными правовыми актами городского округа Солнечногорск Московской области.

9.2. Правовым основанием для разработки устава Учреждения, внесения изменений и дополнений в действующий устав является постановление администрации городского

округа Солнечногорск Московской области о создании, изменении типа, реорганизации, ликвидации Учреждения.

9.3. Проект Устава с вносимыми в него изменениями и дополнениями разрабатывается Учреждением.

9.4. Новая редакция Устава согласовывается (принимается) Общим собранием работников Учреждения.

9.5. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Учредителя (приказом, распоряжением).

9.6. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.7. После государственной регистрации устава Учреждения, новой редакции устава Учреждения, изменений в устав Учреждения в установленном порядке Учреждение в срок не позднее десяти рабочих дней представляет Учредителю и Собственнику имущества копии следующих документов:

1) устава Учреждения (новая редакция устава, изменения в устав) с отметкой о государственной регистрации;

2) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) свидетельств о регистрации всех изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы Учреждения, выданных по месту регистрации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533260

Владелец Игнатова Светлана Валентиновна

Действителен с 14.02.2024 по 13.02.2025