Утвержден
Решением Учредителя
№ 1 от «23» октября 2012 г.

Решением Учредителя
№ 3 от «10» мая 2016 г.

Негосударственного образовательного частного учреждения дошкольного образования «Детский центр Сёма»

(ОГРН 1125000006988)

Московская область
город Долгопрудный
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Негосударственное образовательное частное учреждение дошкольного образования «Детский центр Сёма», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является унитарной некоммерческой организацией созданной на основании Решения Учредителя № 1 от 23 октября 2012 года.

1.1. 1.2. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами (федеральными, региональными, муниципальными), локальными актами Учреждения, договором между Учредителем и Учреждением, настоящим Уставом, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, приказами Учредителя, лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.3. Учреждение является негосударственным образовательным частным учреждением.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: Частное учреждение.

Полное наименование Учреждения на русском языке: **Негосударственное образовательное частное учреждение дошкольного образования «Детский центр Сёма».**

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: **НОЧУ «Детский центр Сёма».**

1.5. Место нахождения Учреждения (его единоличного исполнительного органа в лице директора): **141707, Московская область, г. Долгопрудный, Лихачевский проспект, д. 76, корп. 1, пом. XVIII.**

1.6. Учредителем является гражданка РФ:

Кирьянова Анна Александровна, 08.08.1980 года рождения, паспорт РФ 57 04 № 083395, выдан Чайковским ГОВД Пермской обл. 04.08.2003года, код подразделения 592-040, зарегистрирована по адресу: Московская область, г. Долгопрудный, ул. Академика Лаврентьева, дом 10, кв.10;

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный, валютные и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы, бланки.

1.8. Учреждение наделяется имуществом своим Учредителем, который является собственником данного имущества. Указанное имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и учитывается на балансе Учреждения. Учреждение обязано использовать переданное ему в оперативное управление имущество в соответствии с целями создания, которые определены настоящим Уставом.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, может выступать истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом, закрепленным за Учреждением. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет учредитель.

Государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Учреждения, равно как и Учреждение не отвечает по обязательствам государства и его органов.

1.10. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность за деятельность филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области
"14" 10 2016 г.

1.11. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения. Учреждение, входящее в состав указанных структур, сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

1.12. Учреждение не преследует цели получение прибыли от основной деятельности, вместе с тем вправе оказывать платные услуги и заниматься иной деятельностью приносящей доход, согласно настоящему Уставу.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность на принципах добровольного объединения, демократии, равноправия, гуманизма и гласности.

1.14. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития , образования охраны и укрепления здоровья детей.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

1) Реализация основных образовательных программ дошкольного образования;
2) Дополнительное образование родителей и законных представителей;
3) Дополнительное образование детей;
4) Разработка и реализация различных программ и курсов для детей, их родителей;
5) Организация кружков различных направлений и интересов, секций (в том числе спортивных), студий, школ танцев.

2.3. Деятельность Учреждения в области образования базируется на следующих принципах:

- гуманистический характер образования, приоритет человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- общедоступность образования, адаптивность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся.

2.4.Основными задачами Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей граждан в развитии творческих и личностных способностей;
- творческое развитие и обучение детей и взрослых;
- информационное обеспечение населения;
- личностный рост и самореализация человека;
- формирование у обучающихся адекватных современному уровню знаний и уровню образовательной программы способов деятельности;
- создание необходимых условий для развития индивидуальных способностей личности, формирование у нее потребности и способности к саморазвитию.

2.5. Для достижения поставленных целей Учреждение, в соответствии с действующим законодательством, осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования, дополнительного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми;
- предоставление консультационных и образовательных услуг для населения в различных областях образовательной деятельности;

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области
"24" 10 2016 г.

- организация и ведение различных кружков и секций для детей;

- организация образовательной деятельности и переподготовка населения самостоятельно и совместно с другими организациями, учреждениями, а также с иностранными партнерами;

- издание, тиражирование и реализация на безвозмездной основе учебно-методической, научной, справочно-информационной и художественной литературы, рекламных материалов и наглядных пособий;

- разработка и реализация программ и курсов.

2.6. Осуществление деятельности, требующей лицензирования, осуществляется Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.7. Учреждение осуществляет обучение в интересах личности, общества и государства по дополнительным и дошкольным общеобразовательным программам, в рамках государственных и международных образовательных стандартов.

2.8. Учреждение вправе заниматься приносящей доход деятельностью в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Такой деятельностью является:

- участие в хозяйственных обществах;

- предоставление платных образовательных услуг.

Средства от приносящей доход деятельности, а так же имущество, образованное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитывается на отдельном балансе, используется на цели, ради которых Учреждение создано.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса, в том числе режима занятий, продолжительность обучения на каждом его этапе регламентируется федеральным государственным образовательным стандартом к структуре основных образовательных программ дошкольного и дополнительного образования детей и условиям их реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Отношения между учащимися и учреждением определяются действующим законодательством, настоящим уставом, заключаемым между учреждением и учащимся договором, а также внутренней документацией учреждения не противоречащей законодательству и условиям заключенного договора.

3.2. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

-основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности. Программа рассчитана на детей с 1,5 года – до 7 лет. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовании Учреждения определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом к структуре основной образовательной программы дошкольного образования;

-дополнительные образовательные программы для детей и родителей (законных представителей).

3.3. Продолжительность дошкольного образования в Учреждении - 6 лет (с 1,5 года до 7 лет);

3.4. Порядок приема детей в Учреждение осуществляется в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ № 293 от 08.04.2014 года, локальных актов Учреждения, на основании:

- медицинской карты ребенка, заключение педиатра о возможности пребывания ребенка в дошкольном учреждении;
- заявления родителя (законного представителя) на имя директора Учреждения с просьбой о зачислении ребенка;
- договора, заключенного с родителем (законным представителем) с Учреждением.

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

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области
"24" 10 2016 г.

3.6. Основной структурной единицей в Учреждении является группа общеразвивающей направленности детей дошкольного возраста.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Группы могут функционировать в режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), продленного дня (14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

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

3.8. В детских садах Учреждения в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).

3.9. Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе открывать структурные подразделения: Центр игровой поддержки, Консультативный пункт, Семейный детский сад и т.д. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании в рамках положений, утвержденных нормативными правовыми актами Правительства РФ и Московской области. Положения о структурных подразделениях утверждаются директором.

3.10. С детьми дошкольного возраста проводится непосредственно образовательная деятельность на занятиях и образовательная деятельность при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования. Основная форма работа с детьми дошкольного возраста является игра

- от 1,5 года до 3 лет – продолжительность занятия составляет 10 минут;
- от 3 лет до 4 лет - продолжительность занятия составляет 15 минут;
- от 4 лет до 5 лет - продолжительность занятия составляет 20 минут;
- от 5 лет до 6 лет - продолжительность занятия составляет 25- минут;
- от 6 лет до 7 лет - продолжительность занятия составляет 30 минут.

Перерыв между занятиями должен быть не менее 10 минут. Количество и последовательность занятий и уроков устанавливается расписанием, утверждаемым директором.

1. **Дополнительное образование**

Учреждение реализует образовательные программы дополнительного образования детей и их родителей:

- курсы иностранных языков (срок обучения не устанавливается);
- рисунок (срок обучения от 1 до 4 лет);
- живопись (срок обучения от 1 до 4 лет);
- компьютерные курсы (срок обучения от 1 до 4 лет);
- лепка (срок обучения от 1 до 4 лет);
- дизайн (срок обучения от 1 до 4 лет);
- общее художественно – эстетическое образование (срок обучения от 1 до 5 лет);
- формирование элементарных математических представлений (срок обучения от 1 до 3 лет);
- обучение грамоте (срок обучения от 1 до 3 лет);
- вокал (срок обучения от 1 до 5 лет).
- группа кратковременного пребывания.

Порядок приема обучающегося на дополнительное образование:

- представить заявление на имя директора Учреждения с просьбой о зачислении обучающегося;
- заключить договор с Учреждением.

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области
"24" 10 2016 г.

Отчисление проводится за нарушение дисциплины, а так же неоплату обучения.

Учреждение проводит обучение в сроки, установленные Договором с обучающимся или заказчиками.

3.12. Форма получения образования – очная.

3.13. По окончанию обучения обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство установленного образца в соответствии с лицензией на образовательную деятельность. В иных случаях, обучающимся может выдаваться документ установленного образца.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, родители (законные представители) детей, педагогические работники.

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

4.3. Семья и Учреждение обеспечивают права каждого ребенка в соответствии с действующим законодательством в области защиты прав ребенка.

К основным правам воспитанников Учреждения относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии воспитанника при наличии соответствующих возможностей у Учреждения;
- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных и медицинских услуг.

4.4. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать на собраниях родительской общественности, проводимых в Учреждении;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты администрации Учреждения о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;
- оказывать содействие в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед директором Учреждения;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией, другими документами, регламентирующими порядок проведения образовательного процесса.

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области
"17" 10 2016 г.

4.5. Родители (законные представители) являются первыми педагогами своего ребенка. К основным обязанностям родителей (законных представителей) воспитанника относятся:

- *нести ответственность за воспитание своих детей;*
- обеспечивать условия для соблюдения ребенком режима дня в соответствии с его возрастными и психофизиологическими особенностями, обеспечивающего его успешное развитие и образование;
- информировать о существующих изменениях состояния здоровья ребенка, которые могут повлиять на процесс образования;
- оберегать личное достоинство ребенка, не применяя к нему физического насилия и телесных наказаний;
- не допускать неоправданного вмешательства в работу педагога по вопросам, которые входят в круг его профессиональных обязанностей;
- выполнять рекомендации работников Учреждения по воспитанию, обучению воспитанника, по укреплению его здоровья, по коррекции нарушений в его развитии.
- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- оказывать Учреждению посильную помощь в выполнении его уставных задач;
- выполнять положения настоящего Устава;

4.6. К основным правам педагогических работников Учреждения относятся:

- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебной литературы, в соответствии с образовательной программой, методов оценки выполнения задач программы и качества дошкольного образования;
- защита профессиональной чести и достоинства;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение помощи со стороны Собственника на периодическое (не реже одного раза в пять лет) повышение профессионального уровня;
- участие в методической и научно-экспериментальной работе, распространение педагогического опыта;
- получение социальных льгот и гарантий, установленных нормативными актами РФ;
- получение социальных льгот, определенных Коллективным договором

4.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять настоящий Устав;
- соблюдать условия трудового договора, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- создавать благоприятный климат в Учреждении для взаимодействия с коллегами и семьями детей;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- оказывать квалифицированную помощь семьям в вопросах воспитания и коррекции психофизического развития детей;
- поддерживать традиции и авторитет Учреждения;
- проходить в установленном действующим законодательством порядке медицинские осмотры, которые проводятся за счет Собственника;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных платных образовательных услуг.

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области
"27" 10 2016г.

4.8. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения самостоятельно. При этом права и обязанности работников, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации «Об образовании», Трудовому кодексу Российской Федерации иным законодательным актам и настоящему Уставу.

4.9. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющее среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

5.2.Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением, находится в его оперативном управлении. Имущество и средства Учреждения используются только в уставных целях.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- поступления от Учредителя;
- выручка от реализации работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- иные не запрещенные законом поступления.

В формировании имущества и средств могут принимать участие на договорных началах путем денежных и материальных взносов российские организации, предприятия и граждане.

5.4. Учреждение может арендовать, покупать, принимать на свой баланс и принимать в пользование имущество, в том числе помещения.

5.5. Учреждение в соответствии с действующим законодательством имеет право с разрешения Учредителя сдавать в аренду имущество.

5.6. Учреждение имеет собственный баланс, осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном действующим законодательством РФ порядке. Проверка финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется финансовыми органами в соответствии действующим законодательством РФ в пределах их полномочий.

Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

5.7. Доходы Учреждения, в том числе от иной деятельности приносящей доход, расходуются только на достижение целей, определенных его Уставом, в том числе направляются на обеспечение, развитие и совершенствование образовательного процесса (а также на заработную плату) и не могут распределяться между Учредителем и

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области
"04" 10 2016 г.

иными лицами.

5.8. Учреждение пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, целевым назначением имущества и настоящим Уставом.

5.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляют:

- Учредитель, далее по тексту - «Учредитель»: высший орган управления;
- Директор: единоличный исполнительный орган.

6.2. Учредитель обладает исключительной компетенцией в решении следующих вопросов:

- изменение Устава;
- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- назначение на должность и освобождение от должности Директора Учреждения;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- принятие решений об участии Учреждения в создании других организаций;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждение сметы расходов Учреждения, отчета о его хозяйственной и финансовой деятельности;
- образование органов учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение аудитора или аудиторской организации.

Учредитель принимает решения и по иным вопросам деятельности Учреждения.

Решения по всем вопросам принимается единолично Учредителем Учреждения.

Все изменения в Устав Учреждения, принимаемые Учредителем, подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством в установленном порядке и сроки.

6.4. Руководство текущей деятельностью Учреждением осуществляет единоличный исполнительный орган - Директор.

Директор Учреждения назначается сроком на 3 (три) года и досрочно прекращает полномочия на основании решения Учредителя.

Директор Учреждения действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора.

6.5. Директор Учреждения:

- осуществляет текущее руководство Учреждением и подотчетен Учредителю;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях Российской Федерации и за рубежом, а также в судебных инстанциях;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- в установленном действующим законодательством порядке распоряжается имуществом Учреждения;
- совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения и заключает договоры, трудовые договоры;
- представляет Учредителю Учреждения ежегодный отчет о деятельности Учреждения;
- принимает и увольняет работников, издает приказы и распоряжения, налагает

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области
"14" 10 2016 г.

взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- открывает расчетные, текущие и другие счета в банках, распоряжается финансовыми средствами Учреждения;

- утверждает штатное расписание, положение о труде работников Учреждения, иные локальные акты Учреждения;

- издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- организует учет и отчетность Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителей филиалов и представительств Учреждения;

- отвечает за эффективность работы Учреждения, контролирует ход и результаты образовательного процесса;

- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья, обучающихся в Учреждении, правил безопасности труда для работников Учреждения;

- определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительной дисциплины Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

На директора Учреждения могут быть возложены и иные обязанности по решению Учредителя, за исключением вопросов, относящихся к исключительной компетенции Учредителя.

6.8. Прием на работу сотрудников Учреждения осуществляется Директором на условиях трудового договора. Размер индивидуальной заработной платы конкретного сотрудника устанавливается Директором в зависимости от объема и характера выполняемой работы, профессионального мастерства и фиксируется в Договоре.

6.9. В Учреждении действует следующий порядок формирования (избрания, назначения) коллегиальных органов управления:

Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет избирает открытым голосованием председателя совета сроком на один год.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников Учреждения (далее – Общее собрание). В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, участвующие в его деятельности на основе трудового договора. В состав Общего собрания может входить представитель Учредителя, с правом совещательного голоса.

Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

6.10. Коллегиальные органы управления в Учреждении имеют следующую компетенцию.

6. 10.1. Педагогический совет:

- определяет использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, подготовки и переподготовки педагогических работников;

- принимает решения по вопросам организации воспитательной, образовательной работы в Учреждении;

- рассматривает вопросы о ходе осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Заседание педагогического совета созываются по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал.

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области
"27" 10 2016 г.

Председатель педагогического совета:
- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
-регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку дня заседания педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

6.10.2. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним:
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- выдвижение требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально - трудовым вопросам;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

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

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием работников Учреждения, присутствующих на собрании.

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

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

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

7. УЧЕТ И ОТЧЁТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В Учреждении ведется делопроизводство в соответствии с «Правилами о формировании дел в делопроизводстве организации и подготовке их к архиву», бухгалтерская отчетность в соответствии с федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете».

7.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор Учреждения.

7.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- настоящий Устав, с изменениями, зарегистрированными в установленном порядке, решение Учредителя о создании Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области
"04" 10 2016 г.

его балансе;

- внутренние документы Учреждения;
- годовые финансовые отчеты и документы бухгалтерского учета;
- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;
- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения и предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 7.3. по месту нахождения Директора Учреждения или в ином месте известном и доступном Учредителю Учреждения.

7.4. Финансовый год Учреждения устанавливается с 01 января по 31 декабря.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя или по решению суда.

8.3. При ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия (ликвидатор) в установленном законодательством РФ порядке. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами юридического лица. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого юридического лица выступает в суде.

8.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, находящееся на праве оперативного управления, передается его Учредителю, являющегося собственником имущества, оставшаяся часть имущества, принадлежащая Учреждению направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательного Учреждения.

8.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. Полученные в безвозмездное пользование или арендуемые Учреждением здания, оборудование и другое имущество возвращаются их владельцам в установленном порядке. Документы Учреждения передаются в установленном порядке организации- правопреемнику, при его отсутствии – на государственное хранение в орган местного самоуправления по месту регистрации учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

9.1. Настоящий Устав может быть изменен решением Учредителя, с соблюдением требований настоящего Устава.

9.2. Устав с изменениями подлежит государственной регистрации в установленном действующим законодательством РФ порядке и приобретает силу с момента такой регистрации.

10.Локальные акты

10.1. Для осуществления уставной деятельности Учреждение издает локальные акты, которые не могут противоречить действующему законодательству, внутренним документам Учредителя и настоящему Уставу.

10.2. Локальные акты принимаются либо директором Учреждения, либо органами управления Учреждения в зависимости от их компетенции.

10.3. Перечень локальных актов Учреждения:

- правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;
- положения;

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области
"24" 10 2016г.

- приказы и распоряжения;
- графики работы и отпусков, режим работы;
- учебные планы;
- штатное расписание Учреждения;
- положения, инструкции по охране труда;
-иные локальные акты необходимые для регламентации деятельности Учреждения и не противоречащие настоящему уставу.

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области
"27" 10 2016 г.

Прошито, пронумеровано

13 (тринадцать) л.

24 октября 2016 г.

Начальник Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Московской области

В.И. Коростелев