

УТВЕРЖДЕН

Руководитель департамента по  
образованию администрации  
Волгограда

И.А.Радченко

Приказ от 18.05.2015 № 611

СОГЛАСОВАН

Начальник управления  
муниципальных организаций  
департамента муниципального  
имущества администрации  
Волгограда

С.К.Приходько

«29» 04 2015 г.

СОГЛАСОВАН

Начальник Красноармейского  
территориального управления  
департамента по образованию  
администрации Волгограда

И.К. Молчанова

«27» 04 2015 г.

**Устав  
(новая редакция)**

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка № 14 Красноармейского района Волгограда»

г. Волгоград  
2015



Настоящее учреждение основано в 1981 году.

В 1996 году передано в муниципальную собственность решением Волгоградского областного совета народных депутатов от 10.06.1996 № 13/152 «О передаче в муниципальную собственность государственного имущества Волгоградской области» как ясли-сад № 352 Красноармейского района г. Волгограда, на базе которого приказом управления образования администрации Волгограда от 21.10.1996 № 251 учреждено муниципальное дошкольное образовательное учреждение (ДОУ) детский сад № 352 комбинированного вида Красноармейского района г. Волгограда с сохранением правопреемственности.

Приказом управления образования администрации Волгограда от 21.08.2000 № 384 муниципальное дошкольное образовательное учреждение (ДОУ) детский сад № 352 комбинированного вида Красноармейского района г. Волгограда переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 352 комбинированного вида Красноармейского района г. Волгограда.

Приказом управления образования администрации Волгограда от 30.03.2001 № 197 муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 352 комбинированного вида Красноармейского района г. Волгограда переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 352 Красноармейского района г. Волгограда.

Постановлением администрации Волгограда от 23.06.2004 № 816 муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 352 Красноармейского района г. Волгограда реорганизовано путем преобразования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 352 Красноармейского района г. Волгограда с переходом к последнему прав и обязанностей реорганизованного юридического лица.

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», Уставом города-героя Волгограда и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании постановления администрации Волгограда от 07.11.2011 № 3398 «О создании муниципальных образовательных учреждений Красноармейского района путем изменения типа» создано муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 352 Красноармейского района г. Волгограда путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения на бюджетный.

На основании постановления администрации Волгограда № 151 от 16.02.2015 «О реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-детского сада № 352 Красноармейского района г. Волгограда, муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 Красноармейского района г. Волгограда, муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 145 Красноармейского района г. Волгограда» муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 352 Красноармейского района г. Волгограда реорганизован в форме присоединения к нему муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 Красноармейского района г. Волгограда и муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 145 Красноармейского района г. Волгограда.

В целях приведения наименования учреждения в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») приказом департамента по образованию администрации Волгограда от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 352 Красноармейского района г. Волгограда переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка № 14 Красноармейского района Волгограда».



## 1. Общие положения

1.1. Официальное полное наименование учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка № 14 Красноармейского района Волгограда» (далее – Центр).

Сокращенное наименование учреждения: МОУ Центр развития ребенка № 14.

1.2. Центр по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением. Тип учреждения – бюджетный.

В соответствии с типами образовательных организаций, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Центр относится к дошкольным образовательным организациям.

1.3. Центр филиалов и представительств не имеет.

1.4. Место нахождения Центра:

400112, Россия, Волгоград, б-р им. Энгельса, 6.

Адреса места осуществления образовательной деятельности:

400112, Россия, Волгоград, б-р им. Энгельса, 6.

400112, Россия, Волгоград, ул. им. Арсеньева, 10а.

400112, Россия, Волгоград, ул. им. Сологубова, 26.

1.5. Учредителем Центра является муниципальное образование – городской округ город-герой Волгоград (муниципальное образование Волгоград).

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Волгоград осуществляют администрация Волгограда, департамент по образованию администрации Волгограда (далее Департамент), департамент муниципального имущества администрации Волгограда (далее Департамент муниципального имущества), Красноармейское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда (далее Территориальное управление) в соответствии с муниципальными правовыми актами Волгограда.

Центр находится в ведении Территориального управления.

Местонахождение органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя:

Администрация Волгограда: 400066, Россия, Волгоград, ул. им. Володарского, 5;

Департамент муниципального имущества: 400066, Россия, Волгоград, ул. Волгодонская, 16;

Департамент: 400066, Россия, Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, 17а;

Территориальное управление: 400055, Россия, г. Волгоград, пр-кт им. Героев Сталинграда, 12.

Компетенция органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Центра, определяется Положением об осуществлении администрацией Волгограда и отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями администрации Волгограда функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного образовательного учреждения Волгограда, утвержденным постановлением администрации Волгограда от 19.08.2011 № 2295.

1.6. Собственником имущества, передаваемого Центру в оперативное управление, является муниципальное образование Волгоград.

Центр не отвечает по обязательствам муниципального образования Волгоград.

Муниципальное образование Волгоград несет субсидиарную ответственность по обязательствам Центра, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Центра, на которое может быть обращено взыскание.

От имени муниципального образования Волгоград права собственника муниципального имущества Волгограда в части реализации вопросов, связанных с управлением и распоряжением муниципальным имуществом Волгограда, организации передачи объектов муниципального имущества Волгограда в оперативное управление, организации контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Волгограда,



осуществляет Департамент муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами Волгограда.

1.7. Центр является юридическим лицом, зарегистрированным в едином государственном реестре юридических лиц, имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Центр имеет печать со своим полным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.

Центр 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 Центром Департаментом муниципального имущества или приобретенного Центром за счет средств, выделенных Департаментом, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Центра и за счет каких средств оно приобретено.

1.8. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иным законодательством Российской Федерации об образовании, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда, настоящим Уставом.

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

1.9. Центр создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также для организации присмотра и ухода за детьми.

Центр вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

Центр может осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом.

1.10. Центр обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Центр свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.11. В Центре создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.12. Центр формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Центра в сети «Интернет», в порядке и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

## 2. Предмет, цели и основные виды деятельности Центра

2.1. Центр является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.



2.2. Предметом деятельности Центра является обеспечение реализации права каждого на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными целями деятельности Центра являются осуществление образовательной деятельности посредством реализации основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными видами деятельности Центра являются:

образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования,

присмотр и уход за детьми (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

2.5. Центр вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

оказание в соответствии с законодательством Российской Федерации платных образовательных услуг, не установленных муниципальным заданием:

- организация работы различных студий, групп, творческих объединений, направленных на всестороннее развитие гармоничной личности;

- создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья;

- оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в образовательной сфере деятельности, в том числе детям, не посещающим Центр;

- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

- организация и проведение праздников, развлечений, ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Центром только после получения соответствующей лицензии.

Центр может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и если это соответствует таким целям.

Оказание Центром платных образовательных услуг регламентируется Положением, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства и утвержденным Советом Центра, а также договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым между Центром и заказчиком данных услуг.

2.6. Центр обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, соответствие результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Центра;

соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Центра.

### 3. Организация образовательного процесса

3.1. Содержание дошкольного образования в Центре определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным



стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие воспитанников дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности (игры, общения, познавательно-исследовательской деятельности, конструирования и др.).

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

Образовательная деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Центра о приеме ребенка в Центр. Изданию приказа о приеме ребенка на обучение предшествует заключение договора об образовании между Центром и родителями (законными представителями) воспитанника.

В договоре об образовании указываются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, режим пребывания ребенка в группе, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

3.3. Прием в Центр осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Волгограда.

Правила приема в Центр в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, определяются Центром самостоятельно путем принятия локального нормативного акта.

В Центр могут приниматься дети в возрасте от двух месяцев до семи лет для получения дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в разных формах, в том числе вариативных (группы кратковременного пребывания, индивидуальное обучение на дому и др.).

Порядок комплектования Центра, количество и соотношение возрастных групп определяются Департаментом. Прием детей в Центр на конкурсной основе не допускается.

Состав возрастных групп формируется к 1 сентября в соответствии с возрастом воспитанников и на основании утвержденного территориальной комиссией по комплектованию списка детей, направляемых в порядке электронной очереди в Центр на следующий учебный год. При наличии свободных мест прием в Центр осуществляется в течение всего календарного года.

Наполняемость возрастных групп в Центр определяется в соответствии с действующими законодательством.

При приеме ребенка в Центр последний обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Центром, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе порядком оплаты за присмотр и уход, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.4. Образовательные отношения прекращаются путем отчисления воспитанника из Центра в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования или досрочно по следующим основаниям:

по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;



по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Центра, в том числе в случае ликвидации Центра.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Центра.

3.5. Центр работает в режиме:

полного дня (12-часового пребывания);

пятидневной рабочей недели.

Ежедневный график работы: с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

Допускается организация работы групп по иному времени пребывания детей:

в режиме сокращенного дня (8-10-часового пребывания);

в режиме кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

По запросам родителей при наличии необходимых финансовых средств возможна организация работы групп в режиме продленного дня (14-часового пребывания), а также в режиме круглосуточного пребывания.

Информация о режиме и графике работы размещаются на официальном сайте Центра в установленном порядке.

3.6. Основными структурными единицами Центра являются группы общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста.

В Центре могут быть организованы также группы для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте до 3-х лет. Количество групп в Центре определяется с учетом санитарных норм.

3.7. Обучение и воспитание в Центре ведутся на русском языке, являются общедоступными и бесплатными. В Центре создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.8. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.9. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, присмотр и уход осуществляются в соответствии с режимом дня.

3.10. Режим занятий в группах устанавливается Центром самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к режиму дня в дошкольных организациях с учетом максимально допустимого объема образовательной нагрузки и утверждается на педагогическом совете до начала учебного года. Режим занятий может изменяться в зависимости от времени года.

3.11. В летнее время непосредственно образовательная деятельность не проводится, Центр может быть закрыт на ремонт сроком не более двух месяцев по согласованию с Территориальным управлением и Департаментом. О дате закрытия сообщается родителям (законным представителям) воспитанника за два месяца до начала ремонта.

На период проведения ремонта нуждающиеся воспитанники обеспечиваются местами в других муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

3.12. В случае прекращения деятельности Центра, аннулирования соответствующей лицензии, учредитель и (или) уполномоченный им коллегиальный орган управления Центром обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### 4. Участники образовательных отношений. Работники Центра

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, педагогические работники Центра, родители (законные представители) воспитанников.



4.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Отношения между Центром и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, заключенным между ними. Договор об образовании не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.3. Центр обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеи ООН, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Воспитаннику гарантируется:

получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

уважение человеческого достоинства, защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрана жизни и здоровья;

предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

охрана жизни и здоровья во время пребывания в Центре;

предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий,

предоставление условий для присмотра и ухода в соответствии с действующими санитарными нормами.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения дошкольного образования из перечня, предлагаемого Центром;

знакомиться с уставом Центра, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

защищать права и законные интересы воспитанников;

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;

принимать участие в управлении Центром, в форме, определяемой уставом;

присутствовать при обследовании своего ребенка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка.

вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации платных дополнительных образовательных услуг;

получать консультации педагогических работников Центра по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;

досрочно расторгать договор об образовании;

оказывать Центру посильную помощь в реализации его уставных задач;

получать компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Волгоградской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Волгоградской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

выполнять Устав Центра;



соблюдать правила внутреннего распорядка Центра, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня;  
соблюдать условия договора об образовании;  
уважать честь и достоинство воспитанников и работников Центра;  
своевременно предоставлять Центру информацию о воспитаннике;  
вносить плату за присмотр и уход за воспитанниками в Центре в срок, предусмотренный договором об образовании.

4.7. Родители (законные представители) несут гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение своих обязанностей.

4.8. Центр самостоятелен в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несет ответственность за уровень их квалификации. Комплектование персонала Центра осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренном законодательством.

Для работников Центра работодателем является данное учреждение. Трудовые отношения между Центром и его работниками возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.10. Педагогические работники Центра пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- правом на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- правом на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- правом на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также правом доступа в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

- правом на участие в управлении Центром, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Центра, в том числе через органы управления и общественные организации;

- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.



4.11. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени; не более 36 часов в неделю;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.12. Педагогические работники Центра обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать основы культуры здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав Центра, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанников недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены



федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.13. В Центре наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники).

Право на занятие перечисленных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.14. Работники Центра имеют право на:

участие в управлении Центром в порядке, определяемом Уставом;  
защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;  
нормальные и безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;  
иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.15. Работники Центра обязаны:

выполнять Устав Центра и правила внутреннего трудового распорядка;  
выполнять условия трудового договора;  
выполнять должностные инструкции;  
соблюдать должностные обязанности по охране труда и технике безопасности;  
охранять жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса;  
защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;  
сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей.

Работники Центра несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

## 5. Управление Центром

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Центра является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Центра.

5.2.1. Кандидат на должность заведующего Центром проходит обязательную аттестацию в порядке, установленном постановлением администрации Волгограда. Запрещается занятие должности заведующего Центром лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Заведующий Центром назначается Территориальным управлением по согласованию с Департаментом на основании трудового договора.

Должностные обязанности заведующего Центром не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности заведующего Центром, его компетенция в области управления Центром определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.2.2. Заведующий Центром:

без доверенности действует от имени Центра, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

руководит деятельностью Центра на основе единоначалия;

заключает договоры, выдает доверенности;

определяет структуру управления деятельностью Центром, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными



требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки воспитанников и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

обеспечивает сохранность и использование имущества Центра, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Центра;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников Центра;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Центра, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками Центра или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

определяет обязанности всех работников Центра;

издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников;

обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Центра;

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Детского сада, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции органов, осуществляющих полномочия Учредителя или коллегиальных органов управления Центра;

исполняет другие обязанности согласно должностной инструкции, утвержденной начальником Территориального управления.

#### 5.2.3. Заведующий Центром несет ответственность:

за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

за жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

за нецелевое использование средств муниципального бюджета и муниципального имущества;

перед Центром в размере убытков, причиненных Центру в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Руководитель Центра несет ответственность перед государством, обществом и органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.3. В Центре формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Совет Центра, Общее собрание работников Центра, Педагогический совет. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Центром, порядок принятия ими решений и выступления от имени Центра устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Общее руководство Центром осуществляет выборный коллегиальный орган управления - Совет Центра (далее - Совет). Деятельность Совета регламентируется настоящим Уставом.

#### 5.4.1. Компетенция Совета:

определяет стратегию развития Центра;

разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

ведает вопросами этики и гласности;

контролирует расходование средств, являющихся собственностью Центра;



рассматривает и утверждает локальные нормативные акты Центра по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

заслушивает отчеты руководителя Центра и других работников о работе Центра по итогам учебного и финансового года, отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и Центра в целом; знакомится с итоговыми документами по проверке Центра и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в его работе;

участвует в разработке и согласовывает локальные нормативные акты Центра, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Центра, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Центра;

принимает и рекомендует к утверждению Программу развития Центра;

обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально-технической базы Центра в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;

содействует созданию здоровых и безопасных условий в Центре;

обсуждает и вносит предложения по развитию платных образовательных услуг;

ходатайствует при наличии оснований перед руководителем Центра о поощрении работников Центра или о принятии к ним мер дисциплинарного взыскания;

ходатайствует, при наличии оснований, перед органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, и другими органами о награждении, премировании и других поощрениях руководителя Центра или о применении к нему мер дисциплинарного воздействия;

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Центра;

представляет совместно с руководителем Центра интересы Центра в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях;

в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Центра от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

#### 5.4.2. Порядок формирования Совета:

Совет состоит из представителей работников, родителей (законных представителей) воспитанников, общественности.

Кандидатуры в члены Совета выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов. В Совет могут входить представители органов, осуществляющих управление в сфере образования, представители общественности.

Формирование Совета происходит путем выдвижения:

от трудового коллектива - не менее 4 человек (выдвижение оформляется протоколом общего собрания работников). Общее количество членов Совета из числа работников Центра не может превышать одной трети общего числа членов Совета;

от родителей (законных представителей) воспитанников - не менее 2 человек (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания). Работники Центра, дети которых в нем обучаются, не могут быть выдвинуты в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

В состав Совета по должности входит заведующий Центром.

В случае выбытия членов Совета в срок, не превышающий 1 месяца, проводится процедура выдвижения кандидатов педагогическим либо родительским коллективами Центра. В 10-тидневный срок после выдвижения кандидатов издается приказ заведующего Центром о введении новых кандидатов в состав Совета.



Состав Совета формируется и утверждается приказом заведующего Центра в 10-тидневный срок после выдвижения кандидатов. В приказе также указывается дата первого заседания Совета.

Срок полномочий Совета один год.

#### 5.4.3. Организация работы Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, заведующего Центром или по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

На первом заседании избираются председатель Совета, секретарь Совета, распределяются обязанности. Заведующий Центром не может быть избран на пост Председателя Совета.

Члены Совета Детского сада выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Совета, председательствует на заседаниях.

На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательного процесса, не являющиеся членами Совета, поставив об этом в известность председателя Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и в течение 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательного процесса.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех работников Центра.

Решения Совета оформляются протоколом. Протокол подписывает Председатель Совета и Секретарь. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Центра.

5.5. Общее собрание работников Центра является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники, для которых Центр является основным местом работы.

##### 5.5.1. Общее собрание:

заслушивает отчет руководителя о работе Центра;

утверждает план развития Центра;

рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;

рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального роста каждого работника;

содействует поддержке общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности Центра;

рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты Центра по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников Центра, предусмотренных трудовым законодательством;

рассматривает кандидатуры работников Центра к награждению;

определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

##### 5.5.2. Порядок работы Общего собрания.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава трудового коллектива.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.



На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

Решения Общего собрания могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решения Общего собрания являются правомочными, если за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания).

Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их руководителем Центра являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

#### 5.5.3. Документация и отчетность Общего собрания.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии). Документы Общего собрания входят в номенклатуру дел Центра.

5.6. Организация образовательного процесса в Центре осуществляется Педагогическим советом Центра (далее – Педагогический совет).

Деятельность Педагогического совета регламентируется настоящим Уставом.

#### 5.6.1. Задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование образовательного процесса и его результатов;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов Центра.

#### 5.6.2. Педагогический Совет:

- рассматривает основные вопросы организации образовательного процесса в Центре;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

- утверждает основные общеобразовательные программы дошкольного образования, разрабатываемые Центром самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

- рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива Центра за определенный период;

- определяет цели и задачи на учебный год;

- принимает и рекомендует к утверждению на Совете Центра концепцию, программу развития Центра;

- определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;

- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;

- рассматривает вопросы нарушения педагогическими работниками Устава Центра;

- рекомендует кандидатуры педагогических работников к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;

- принимает локальные нормативные акты Центра по вопросам, входящим в его компетенцию.

#### 5.6.3. Состав Педагогического совета.



В состав Педагогического совета входят руководитель Центра, все педагогические работники Центра.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, руководители иных коллегиальных органов Центра, иные работники Центра, а также родители (законные представители) обучающихся.

Председателем Педагогического совета является руководитель Центра. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из его состава избирается секретарь.

#### 5.6.4. Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Центра и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава коллектива (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют руководитель Центра и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом руководителя Центра.

В случае несогласия с решением Педагогического Совета руководитель Центра может воспользоваться правом и приостановить выполнение решения, информировать об этом Территориальное управление, которое в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление руководителя Центра, знакомится с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

5.6.5. Педагогический совет имеет право приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, органов местного самоуправления, родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

#### 5.6.6. Делопроизводство Педагогического совета.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем.

Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью руководителя Центра, заверяются печатью Центра. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Центра.

5.7. В целях привлечения родительской общественности к активному участию в жизни Центра, укрепления связей между Центром и семьей, реализации прав родителей на участие в управлении Центром создаются групповые Родительские комитеты и общий Родительский комитет. В состав Родительских комитетов входят родители (законные представители) воспитанников, заинтересованные в совершенствовании деятельности Центра.

Деятельность Родительских комитетов осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и регламентируется настоящим Уставом.

#### 5.7.1. Направления деятельности Родительских комитетов:

организует участие родителей (законных представителей) воспитанников в мероприятиях и акциях, проводимых Центром;

участвует в выявлении неблагополучных семей, а также семей, нуждающихся в социальной поддержке.

участвует в защите прав воспитанников, нарушаемых в семьях, через меры общественного воздействия на родителей, нарушающих права детей, сотрудничество с инспекцией по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др.;

участвует в работе по контролю качества питания воспитанников, их медицинского обслуживания, обеспечения безопасности.



устанавливает связи с административными органами, общественными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам оказания Центром помощи в проведении воспитательной работы, укреплению его материально-технической базы;

представляет предложения для формирования перечня платных образовательных услуг, оказываемых Центром.

участвует в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.п.;

участвует в работе родительских конференций Волгограда, региона;

вносит предложения о поощрении педагогов.

#### 5.7.2. Организация работы Родительских комитетов.

Члены Родительских комитетов осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе.

Родительские комитеты групп избираются на групповых собраниях в количестве, определенном этим собранием. Родительские комитеты групп выбирают из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год. По истечении одного года полномочия Родительского комитета в сохраненном составе может продлить родительское собрание группы. Родительские комитеты групп подотчетны родительским собраниям групп и отчитываются перед ними не реже одного раза в год.

Родительские комитеты осуществляют свою деятельность на принципах сотрудничества, поиска конструктивных решений, открытости, объективности, честности, доброжелательности и корректности в общении как с другими родителями, воспитанниками, так и сотрудниками Центра.

В Родительский комитет Центра входят председатели Родительских комитетов групп, которые выбирают из своего состава председателя Родительского комитета Центра и секретаря. Делегированные в Родительский комитет Центра родители (законные представители) воспитанников обязаны информировать родительские собрания групп о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

На обсуждение Родительского комитета группы вопросы могут быть вынесены по инициативе любого родителя (законного представителя) воспитанников, педагогов, администрации Центра.

Родительский комитет Центра собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год, признает за каждым членом Родительского комитета Центра полномочия всего родительского собрания, делегировавшего этому представителю право говорить от лица родителей (законных представителей), представлять их интересы, защищать и отстаивать их права, голосовать и принимать решения от их имени.

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

Решения Родительского комитета Центра, принятые в рамках его полномочий, являются обязательными для родителей (законных представителей) воспитанников. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса, вводятся в действие приказом руководителя Центра.

#### 5.7.3. Разрешение спорных и конфликтных ситуаций.

Родительский комитет решает спорные и конфликтные вопросы путем переговоров с заинтересованными сторонами, руководством Центра.

Суть претензий и проблем, требующих решения, Родительский комитет излагает в форме письменного заявления на имя руководителя Центра. Руководитель обязан дать полный и обстоятельный ответ по существу изложенных вопросов в зависимости от их срочности, но не позднее месяца со дня подачи заявления. Копия заявления и письменный ответ за подписью заведующего Центром доводится до сведения Родительского комитета.

В случае если проблемы, изложенные в заявлении Родительского комитета, остались без решения со стороны руководства Центром, Родительское собрание может делегировать Родительскому комитету полномочия для обращения к Учредителю.

#### 5.7.4. Делопроизводство Родительского комитета.



Все заседания Родительского комитета и родительских собраний, протоколируются и подписываются председателем Родительского комитета или собрания и выбранным секретарем.

Протоколы собраний родительских комитетов входят в номенклатуру дел Центра.

5.8. Для реализации основных задач Центром могут создаваться научно-методический совет и предметные методические объединения, действующие на основании соответствующих Положений, содержание которых не должно вступать в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## 6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Центра

Центр самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Центр обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке.

### 6.1. Имущество Центра.

6.1.1. Имущество закрепляется за Центром на праве оперативного управления Департаментом муниципального имущества и является муниципальной собственностью Волгограда.

Земельные участки, необходимые для выполнения Центром своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Источниками формирования имущества Центра в денежной и иных формах являются:

субсидии из бюджета муниципального образования Волгоград;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

имущество, закрепляемое за Центром на праве оперативного управления;

земельные участки, предоставляемые Центру на праве постоянного (бессрочного) пользования;

другие, не запрещенные действующим законодательством, поступления.

6.1.3. Имущество и денежные средства Центра отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Особое ценное движимое имущество, закрепленное за Центром Департаментом муниципального имущества или приобретенное за счет средств, выделенных ему Департаментом на приобретение этого имущества, а также находящееся у Центра недвижимое имущество подлежат обособленному учету.

6.1.4. Департамент муниципального имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Центром либо приобретенное Центром за счет средств бюджета Волгограда.

6.1.5. Центр владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами Волгограда, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия Департамента муниципального имущества.

Центр обязан эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Центр без согласия Департамента муниципального имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом муниципального имущества или приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему Департаментом на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.



Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Центром своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Центр вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.1.6. Центр не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Центром Департаментом муниципального имущества, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Центру Департаментом, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.1.7. Центр вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Муниципальное имущество, закрепленное за Центром, может сдаваться в аренду с согласия Департамента муниципального имущества по согласованию с Советом Центра и при получении положительного экспертного заключения Территориального управления.

6.1.8. Центр вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Центр вправе с согласия Департамента и Департамента муниципального имущества передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника (если иное не установлено условиями их предоставления) имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Центром за счет средств, выделенных на его приобретение, а также недвижимого имущества.

Крупная сделка может быть совершена Центром только с предварительного согласия Департамента.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства может быть признана недействительной по иску Центра или Департамента, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Департамента.

6.1.9. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Центром по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Центром в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.10. Центр несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним муниципального имущества. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления осуществляет Департамент муниципального имущества.

## 6.2. Финансирование деятельности Центра.

6.2.1. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе установленных нормативов обеспечения образовательной деятельности.

6.2.2. Финансовое обеспечение выполнения Центром муниципального задания осуществляется в виде субсидий.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Центром Департаментом муниципального имущества или приобретенных Центром за счет средств, выделенных ему Департаментом 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 недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Департаментом муниципального имущества или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Департаментом на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Территориальным управлением не осуществляется.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Волгограда.

6.2.3. Центр использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

Списание закрепленного за детским садом имущества осуществляется в установленном порядке.

6.2.4. Центр вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.2.5. Центр осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в установленном порядке. Центр не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.2.6. Основным видом деятельности Центра, осуществляемым за счет средств бюджета Волгограда, является реализация образовательных программ в соответствии с муниципальным заданием и лицензией на осуществление образовательной деятельности Центра. Финансовое обеспечение осуществления присмотра и ухода за детьми осуществляется за счет средств бюджета Волгограда и платы родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2.7. Все средства, поступающие в Центр, направляются на цели его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2.8. Центр определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, установленных настоящим Уставом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средства, полученные Центром, от безвозмездных поступлений, а также средства от приносящей доход деятельности используются на обеспечение уставной деятельности Центра.

6.2.9. Ежегодно Центр обязан опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в них, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.3. Учет, отчетность и контроль в Центре.

6.3.1. Центр ведет бухгалтерский учет в соответствии с требованиями действующего законодательства и представляет бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность, ведет налоговый учет и представляет в налоговые органы по месту регистрации все необходимые отчеты и документы, а также представляет отчетность во внебюджетные фонды.

6.3.2. Должностные лица Центра несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

6.3.3. Центр осуществляет внутренний контроль за использованием средств бюджета и внебюджетных источников финансирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3.4. Внешний контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области бюджетной и финансовой дисциплины в Центре осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления.



## 7. Регламентация деятельности

7.1. Деятельность Центра наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными нормативными актами Центра.

7.2. Центр принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.3. Центр принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и родителями (законными представителями) воспитанника.

7.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:  
определяются вопросы, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;

определяются этапы и сроки разработки локального нормативного акта;

создается рабочая группа по разработке локального нормативного акта;

разрабатывается проект локального нормативного акта.

После разработки и проверки проекта на предмет его соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Центра (при необходимости) и на утверждение руководителю Центра.

Локальный нормативный акт может приниматься путем утверждения и/или издания приказа об утверждении локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты Центра могут приниматься коллегиальными органами управления Центра, в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Центра, вводятся в действие приказом заведующего Центром.

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

## 8. Реорганизация и ликвидация Центра, изменение его типа

8.1. Центр реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Порядок реорганизации Центра устанавливается администрацией Волгограда.

Реорганизация Центра может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

Реорганизация Центра осуществляется с обязательным обеспечением прав воспитанников на продолжение образования, обеспечением прав работников Центра в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Решение о реорганизации Центра принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

Изменение типа Центра не является его реорганизацией.

Решение об изменении типа Центра в целях создания муниципального казенного или автономного образовательного учреждения принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

8.3. Ликвидация Центра может осуществляться:

в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Волгограда;



по решению суда в случае осуществления Центром деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Решение о ликвидации Центра принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

Имущество Центра, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Центра, передается в муниципальную имущественную казну Волгограда на основании распоряжения Департамента муниципального имущества, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда.

8.4. Принятие администрацией Волгограда решения о реорганизации или ликвидации Центра допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Центра, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Волгоградской области.

8.5. Центр считается прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При ликвидации или реорганизации Центра, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Территориальное управление берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие муниципальные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

## 9. Порядок внесения изменений в Устав Центра

9.1. Изменения в настоящий Устав разрабатываются Центром.

9.2. Разработанный Центром проект изменений в Устав представляется на рассмотрение в Департамент.

Для рассмотрения проекта изменений к уставу представляются:  
проект изменений в Устав,  
выписка из протокола общего собрания работников Центра,  
копия постановления администрации Волгограда о реорганизации Центра (в случае если внесение изменений в Устав связано с реорганизацией Центра).

9.3. Департамент в течение тридцати календарных дней со дня поступления проекта изменений в устав Центра рассматривает проект, после чего направляет его на согласование в Департамент муниципального имущества или возвращает Центру для доработки.

9.4. Для согласования проекта изменений в Устав Центра в Департамент муниципального имущества представляются:

проект изменений в Устав в шести экземплярах,  
выписка из протокола общего собрания работников Центра,  
копия постановления администрации Волгограда о реорганизации Центра (в случае если внесение изменений в устав связано с реорганизацией Центра).

Департамент муниципального имущества в течение тридцати календарных дней со дня поступления проекта изменений в устав Центра согласовывает проект изменений в устав или отказывает в согласовании с указанием мотивированных причин отказа.

Согласованный Департаментом муниципального имущества проект изменений в Устав Центра направляется для утверждения в Департамент.

9.5. Департамент в течение десяти календарных дней со дня поступления согласованного проекта изменений в Устав Центра издает приказ об утверждении изменений в Устав.



9.6. Утвержденные экземпляры изменений в Устав выдаются руководителю Центра вместе с заверенными копиями приказа об утверждении изменений в Устав для дальнейшей государственной регистрации изменений в учредительные документы Центра.

9.7. После государственной регистрации изменений в учредительные документы Центра последний представляет в Департамент, Департамент муниципального имущества по одному экземпляру изменений в Устав, а также копии следующих документов:

свидетельства о государственной регистрации юридического лица,

свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.



ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда  
наименование регистрирующего органа  
В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
25 мая 2015 года  
ОГРН 1043400542041  
ГРН 2153443201173  
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
Зам. начальника  
уполномоченного лица  
А. В. Мигунова  
Инициалы, фамилия



Проинформировано и пронумеровано  
25 мая  
Индивидуальный МОУ  
Центром развития ребенка № 14  
Т.Ф. Решетникова

