

Межрайонный УФНС России №19
по Саратовской области
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
« 08 » декабря 20 15 г.
ОГРН 1026400553211
ГРН 2156451523776
начальник (заместитель начальника) инспекции
О.А. Чумбаев
(фамилия, инициалы, наименование должности)
« 08 » декабря
М.П.
Экземпляр документа № 3



УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Базарно-Карабулакского
муниципального района
Саратовской области
О.А. Чумбаев
постановление № 880
от 30.11.2015

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №1
«Теремок» р.п. Базарный Карабулак Саратовской
области»**

(новая редакция)

Саратовская область
р.п. Базарный Карабулак
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Теремок» р.п. Базарный Карабулак Саратовской области», действующее в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Базарнокарабулакский детский сад №1 «Теремок», зарегистрированного 20.01.2003 г. Межрайонной инспекцией МНС РФ №8 по Саратовской области, основной государственный регистрационный номер 1026400553211.

1.2. Наименование Учреждения:

полное - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Теремок» р.п. Базарный Карабулак Саратовской области»;

сокращенное - МБДОУ «Детский сад №1 «Теремок» р.п. Базарный Карабулак».

1.3. Место нахождения, юридический и фактический адрес Учреждения: 412602, Саратовская область, р.п. Базарный Карабулак, ул. Сакко и Ванцетти, д.34.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Базарно-Карабулакский муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения (далее – Учредитель) осуществляет администрация Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области.

Местонахождение (юридический адрес) Учредителя: 412600, Саратовская область, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, д.126 «в».

Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования администрации Базарно-Карабулакского муниципального района (далее – Управление образования).

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

1.6. Тип учреждения – бюджетное.

1.7. Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.8. Вид учреждения – детский сад.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Базарно-Карабулакского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, символику.

1.10. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.11. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также находящихся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности, субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.12. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Учредительным документом Учреждения является его Устав. Устав утверждается постановлением Учредителя и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке. Изменения и дополнения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством порядке.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления Базарно-Карабулакского муниципального района, Уставом.

1.15. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение приобретает право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

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

1.17. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основных задач дошкольного образования: сохранение и укрепление физического здоровья детей, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, оказание помощи семье в воспитании детей.

Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного возраста независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психологических и других особенностей;

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) воспитанников в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.2. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и Саратовской области;

- реализовывать дополнительные образовательные программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных

качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от одного года шести месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

3.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах, имеющих общеразвивающую направленность.

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

3.7. Правила приема воспитанников определяются Учреждением в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и закрепляются в локальных нормативных актах Учреждения.

3.8. Количество детей в группе определяется в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

3.9. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Прием в Учреждение производится на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) и направления Управления образования администрации Базарно-Карабулакского муниципального района.

3.11. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.12. При приеме ребенка в Учреждение в простой письменной форме заключается договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, подписание и выполнение, которого обязательно для обеих сторон.

3.13. Отчисление детей из Учреждения производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения (в случае ликвидации Учреждения; при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении и др.).

3.14. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 10 дней.

3.15. Режим работы Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно исходя из потребностей семьи и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни);
- группы функционируют в режиме сокращенного дня;
- длительность пребывания детей в Учреждении – 10,5 часов;
- ежедневный график работы Учреждения - с 07.00ч до 17.30ч

По запросам родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении возможна организация работы групп: дежурной группы, группы кратковременного пребывания детей дошкольного возраста, семейной дошкольной группы. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

В Учреждении может быть организован консультативный пункт для оказания психолого-педагогической помощи детям, не посещающим дошкольное учреждение.

3.16. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения или штатный медицинский работник.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.17. Работники Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства проходят медицинское обследование, обучение и аттестацию в области охраны здоровья и обеспечение безопасности жизнедеятельности, которое проводится за счет средств Учреждения.

3.18. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает 4-х разовое гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством.

3.19. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.20. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Участниками воспитательных и образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители) и работники Учреждения.

4.2. При приёме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Учреждении, производится Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании.

4.5. Отношения ребёнка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.6. Воспитанники имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования;
- уважение человеческого достоинства, защиту от применения методов физического и психического насилия, оскорбления личности;
- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- защиту своих персональных данных;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение платных дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать законные права и интересы воспитанников;
- защищать свои персональные данные;
- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с отчетами заведующего Учреждения и педагогов о работе Учреждения;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- досрочно расторгнуть договор, заключенный с Учреждением;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса, организации дополнительных образовательных услуг;
- на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед заведующим Учреждения;
- на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, 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 воспитанников;

— принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом, создавать представительные органы родителей (законных представителей) воспитанников.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, условия договора между Учреждением и родителями;
- своевременно (в соответствии с договором об образовании) вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре об образовании.

4.9. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников вправе самостоятельно или через своих представителей:

- направлять в органы управления Учреждением, обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать иные способы защиты прав и законных интересов, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящей части права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников должны осуществляться с соблюдением норм этики, прав и свобод других участников образовательных отношений.

4.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в Учреждении в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения законодательства об образовании, локальных нормативных актов Учреждения.

4.11.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

4.11.2. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.11.3.Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, а так же первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.12.Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

4.13.Работники имеют право на:

- участие в управлении, свободу выбора и использования обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- защиту своих персональных данных;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта (для педагогических работников);
- повышение своей квалификации;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы без сохранения заработной платы, а также получение пенсии по выслуге лет (для педагогических работников);
- социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, установленные органами местного самоуправления.

4.14.Работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, другие локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников;
- сотрудничать с семьей воспитанников по вопросам обучения и воспитания (для педагогических работников);
- нести ответственность за обучение и воспитание детей, присмотр и уход;
- поддерживать дисциплину в Учреждении, положительный психологический микроклимат;

- проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- принимать участие в ликвидации конфликтных ситуаций по письменным заявлениям родителей или других лиц;
- проходить своевременно медицинское обследование, санитарно-гигиеническое обучение;
- быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах.

4.15. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основании Положения о системе оплаты труда работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, единовременные и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1 Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и представление интересов Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем (далее в рамках настоящей главы – Работодатель) с обязательным заключением письменного трудового договора.

5.3. Заведующий действует от имени Учреждения, без доверенности представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, несет ответственность перед родителями (законными представителями), Учредителем, государством, обществом за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним договором. При нарушении заведующим своих должностных обязанностей Работодатель вправе наложить взыскания на заведующего вплоть до освобождения его от занимаемой должности.

5.4. Заведующий Учреждением без доверенности имеет право на:

представление интересов Учреждения во всех государственных и иных органах и организациях;

открытие счета в органах казначейства, распоряжение имуществом и материальными средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;

заключение договоров(контрактов), выдачу доверенностей;

подбор, прием на работу и расстановку работников, перевод с одной должности на другую, увольнение, поощрение и наложение на них взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

утверждение структуры Учреждения и штатного расписания в пределах выделенных средств фонда оплаты труда, распределение должностных обязанностей;

установление заработной платы, а также надбавок и доплат в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством;

утверждение расписания образовательной деятельности и графиков работ;

издание приказов, инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения;

осуществление контроля деятельности педагогических работников, в том числе путем посещения организованной образовательной деятельности, всех других видов деятельности детей и воспитательных мероприятий;

назначение членов различных комиссий;

предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования.

5.4.1.Заведующий Учреждением несет ответственность:

перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом;

перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Управление Учреждением осуществляется следующими коллегиальными органами: **Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом.**

5.6. **Общее собрание трудового коллектива** является постоянно действующим органом управления Учреждением. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее

половины списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным для всех участников воспитательного и образовательного процесса, в том числе и для заведующего Учреждением.

5.7. Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- обсуждает планы работы Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- предлагает кандидатуры для награждения;
- обсуждает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.8. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.9. Управление педагогической деятельностью осуществляет **Педагогический совет** Учреждения, который является постоянно действующим органом управления. Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения, проводится не реже 4 раз в год.

5.10. Полномочия Педагогического совета:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- повышает профессиональное мастерство, развивает творческую активность педагогических работников Учреждения;
- решает вопросы по организации образовательного процесса;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении, годовой и учебный планы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке на соблюдение санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

5.11. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие действующему законодательству, носят обязательный характер и оформляются протоколом.

5.12. Педагогический совет из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием.

5.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Учреждении действуют: **Родительское собрание Учреждения, Совет родителей, Профсоюзная организация работников.**

5.14. **Родительское собрание** Учреждения является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Родительское собрание организуется не реже 2 раз в год.

5.15. Полномочия родительского собрания:

- вносит соответствующие предложения по обсуждаемым вопросам;
- принимает решения по обсуждаемым вопросам, не входящих в компетенцию других органов самоуправления ДООУ;
- выбирает представителей из числа родителей (законных представителей)
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДООУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Совету родителей ДООУ решение вопросов и внесение в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДООУ, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает информацию воспитателей групп, медицинских работников о состоянии здоровья детей групп;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- принимает решение об оказании посильной помощи ДООУ (группе) в укреплении материально-технической базы ДООУ (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие ДООУ, совершенствование педагогического процесса в группе.

5.16. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.17. Решения, принятые в пределах компетенции Родительского собрания и не противоречащие действующему законодательству, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом .

5.18. Родительское собрание из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием.

5.19. В Учреждении действует **Совет родителей**.

Совет родителей избирается из числа председателей советов родителей группы, не позднее 20 сентября текущего года. Состав Совета родителей утверждается на родительском собрании не позднее 10 октября текущего года. В состав Совета родителей обязательно входит представитель Учреждения с правом решающего голоса.

Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей избирают секретаря.

Председатель и секретарь Совета родителей работают на общественных началах и ведут всю документацию Совета родителей.

Совет родителей Учреждения избирается сроком на один год.

5.20. Совет родителей:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- оказывает содействие в проведении совместных мероприятий в ДОУ: родительских собраний, дней открытых дверей и т.д.;
- оказывает посильную помощь ДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;
- помогает в работе с детьми из неблагополучных семей;
- организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, за качеством питания детей;
- обеспечивает участие представителей общественности в общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в ДОУ
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала ДОУ;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- вносит заведующему ДОУ предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДОУ (в пределах выделяемых средств); создания в ДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей; мероприятий по охране и укреплению здоровья детей.
- заслушивает отчет заведующего ДОУ по итогам учебного года. Вносит предложения по совершенствованию работы администрации ДОУ .

5.21. **Профсоюзная организация работников** Учреждения создается в целях защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза.

5.22. Членство в профсоюзной организации является добровольным. Органами профсоюзной организации являются профсоюзное собрание, профсоюзный комитет, председатель профсоюзной организации. Высшим руководящим органом профсоюзной организации является собрание членов профсоюзной организации (далее – профсоюзное собрание).

5.23. Профсоюзное собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев. Порядок созыва собрания и вопросы, выносимые на обсуждение, определяются профсоюзным комитетом. Регламент работы устанавливается профсоюзным собранием путем голосования. В период между собраниями постоянно действующими руководящими органами профсоюзной организации являются профсоюзный комитет и его председатель. Профсоюзный комитет (далее – профком) осуществляет руководство и текущую деятельность профсоюзной организации в период между собраниями.

5.24. К полномочиям профсоюзной организации относится принятие рекомендательных решений по вопросам защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза.

5.25. Деятельность профсоюзной организации регламентируется Положением о первичной организации профсоюза работников Учреждения.

5.26. С целью улучшения условий организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов могут создаваться на добровольной основе самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы), сформированные по инициативе родителей воспитанников и других граждан.

Объединение может иметь свой Устав, регламентирующий его деятельность, выборные руководящие и контрольно-ревизионные органы, может иметь отдельный расчетный счет в банке, печать и штампы со своим названием, бланки и другую документацию.

Объединение, выполняя свои уставные задачи, действует на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общественных объединениях», Гражданского кодекса Российской Федерации.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством. Форма финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основе муниципального задания, формируемого Учредителем.

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение самостоятельно владеет, пользуется муниципальным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.3. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, возникает у Учреждения с момента заключения с Учредителем договора о закреплении имущества на праве оперативного управления, если иное не установлено действующим законодательством или нормативным правовым актом Учредителя.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных из бюджета.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- амортизационные отчисления;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

6.5. Учреждение вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую деятельность и распоряжаться доходами от этой деятельности; вести учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

6.6. Права в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает у Учреждения с момента его регистрации.

7. АРХИВНОЕ ДЕЛО

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

7.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.3. При ликвидации Учреждения архивы Учреждения передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА СУЩЕСТВУЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения в иную образовательную организацию может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

8.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией и влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.7. Ликвидационная комиссия несёт имущественную ответственность за ущерб, причинённый Учреждению, его Учредителю, а также третьим лицам в соответствии с действующим законодательством.

8.8. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество юридического лица передается его учредителю, имеющему вещные права на это имущество или обязательственные права в отношении этого юридического лица.

8.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные и др.) передаются на хранение в архивные фонды. Передача и упорядочение документов

осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.10. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента его исключения из реестра государственной регистрации.

9. ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

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

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательного учреждения, учитывается мнение представительных органов родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

9.5. Порядок принятия локальных нормативных актов:

9.5.1. Руководитель Учреждения направляет проект локального нормативного акта на рассмотрение коллегиальному органу управления в соответствии с компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.5.2. В случае принятия коллегиальным органом проекта локального нормативного акта, он утверждается и вводится в действие приказом руководителя.

9.5.3. В случае несогласия коллегиального органа управления с проектом локального нормативного акта, руководитель проводит дополнительные консультации для достижения согласия и с учетом замечаний коллегиального органа локальный нормативный акт утверждается и вводится в действие приказом руководителя.

9.5.4. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.5.5. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

9.5.6. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, и родителей (законных представителей) воспитанников с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами Учреждения.