

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением и.о. главы города Сасово
от «___» _____ 20 ___ г. №__

_____ А.В. Федоренко

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад N 11»
(новая редакция)**

Г. Сасово

Настоящий Устав разработан в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 г. № 666, и определяет основные задачи деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса, организацию образовательного процесса в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад N 11» (далее — Учреждение).

1. Общие положения

1.1. Учреждение является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности.

1.2. Адрес (место нахождения) Учреждения: 391430, г. Сасово Рязанской области, м-н «Южный» д.36 . Телефон: 2-47-36.

1.3. Учредителем Учреждения является Администрация муниципального образования - городской округ города Сасово Рязанской области (далее — Учредитель).

1.4. Адрес (место нахождения) Учредителя: 391430, г. Сасово Рязанской области, ул. Садовая, дом 22.

1.5. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором о взаимоотношениях между ними, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Учреждение в своей образовательной, правовой и хозяйственно-экономической деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными документами Министерства образования РФ, решениями Сасовской городской Думы, локальными нормативными актами Учредителя, договором о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением, настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает имуществом на праве оперативного управления на основе договора о передаче имущества Учреждению. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством РФ.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение имеет лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства.

Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации как образовательного учреждения.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.10. Полное наименование Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 11», сокращенное наименование - МБДОУДС N 11.

Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип: муниципальное бюджетное учреждение

1.11. Целью Учреждения является всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в начальном звене общеобразовательной школы, развитие и совершенствование воспитательно-образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Учреждения, гарантированных государством.

1.12. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно- речевого, социально- личностного, художественно- эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям по вопросам воспитания, обучения и развития детей).

1.13. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности;
- реализация дополнительных образовательных программ (физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, экологической, социально - экономической направленности и др.);
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 до 7 лет;
- медицинская деятельность для реализации целей и задач учреждения.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественных политических и религиозных движений и организаций.

1.15. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области дошкольного образования.

1.16. Все правоустанавливающие документы Учреждения хранятся в сейфе.

2. Образовательный процесс

2.1. В Учреждении функционирует 12 групп. Их наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности:

- от 2 до 3 лет — не более 15 воспитанников;
- от 3 до 7 лет — не более 20.

2.2. Учреждение имеет общеразвивающие, компенсирующие, оздоровительные и комбинированные группы полного дня, адаптационную группу кратковременного пребывания для вновь принимаемых детей и группу для детей с ограниченными возможностями в здоровье и развитии по типу патроната. Учреждение может иметь группы дошкольного образования разных моделей (полного дня (подготовительные к школе группы), на кратковременной основе, группы выходного дня).

2.3. В Учреждение принимаются дети с 2-х лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 7 лет.

2.4. Прием детей в Учреждение производится на основании следующих документов:

- направления комиссии по комплектованию МБДОУ г. Сасово;
- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. В Учреждение в первую очередь принимаются дети, родители которых имеют льготы, установленные органами законодательной власти всех уровней.

2.6. Прием детей в Учреждение для воспитания и обучения и их отчисление оформляется приказом по Учреждению.

2.7. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей, а также в летний период сроком на 75 дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

2.8. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором о взаимоотношении между ними, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор включает в себя взаимные права и обязанности, а также ответственность сторон, возникающих в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

2.9. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляет заведующая Учреждением.

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;
- за неоднократные грубые нарушения условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями), Устава Учреждения;
- по достижению ребенком возраста поступления в школу и окончания учебного года в подготовительной группе.
- по достижению ребенком возраста поступления в школу и окончания учебного года в подготовительной группе.

2.10. Отчисление воспитанников оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями).

2.11. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляет Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений с письменного согласия родителей (законных представителей).

2.12. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования. Учреждение работает 5 дней в неделю, с 7.00 до 17.30 часов – 10,5 часов, 7.00 до 19.00 дежурная группа – 12 часов.

Выходные дни суббота и воскресенье.

2.13. Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику. Порядок посещения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) (при наличии соответствующих условий в образовательном учреждении).

2.14. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения осуществляется муниципальным органом здравоохранения МУЗ «Сасовская центральная районная больница» на основании договора между управлением образования и МУЗ «Сасовская центральная районная больница». За Учреждением закреплен следующий медицинский персонал: врач, старшая медсестра (состоит в штатах Учреждения), для работы которых Учреждение предоставляет помещение с необходимыми условиями. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность:

- за здоровье и физическое развитие воспитанников;
- проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение требований санитарных правил и норм;
- режим и качество питания воспитанников.

2.15. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

2.16. Работники Учреждения проходят периодические медицинские осмотры за счет средств Учредителя.

2.17. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим Учреждением.

2.18. Обеспечение продуктами питания Учреждения осуществляется отделом материально – технического обеспечения муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений муниципального образования - городской округ город Сасово» (далее МКУ ЦОДОУ) в соответствии с договором безвозмездного оказания услуг между МКУ ЦОДОУ и Учреждением.

2.19. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным Минздравом РФ.

2.20. В Учреждении устанавливается 4 разовое питание воспитанников, на основании меню – требования на каждый день, которое разрабатывается в соответствии с примерным 10-дневным меню.

2.21. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на старшую медицинскую сестру Учреждения.

2.22. Администрация в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения осуществляет контроль за работой медицинского персонала, несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время воспитательного- образовательного процесса.

3. Содержание образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, определенных Законом РФ «Об образовании».

3.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.4. Организация образовательного процесса регламентируется программными задачами, учебными планами, разработанными педагогами Учреждения самостоятельно в зависимости от возрастных и индивидуальных особенностей детей и социального заказа родителей, утвержденных педагогическим советом Учреждения.

3.5. Общеобразовательные программы в Учреждении реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.6. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

3.7. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность её видов, исходя из условий содержания основной общеобразовательной программы и условий Учреждений.

3.8. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки воспитанников во время регламентированной совместной деятельности, соответствующих санитарным правилам (САНПИН 2.4.1. 2660-10 П.12.19).

Продолжительность академического часа:

- 1 и 2 младшие группы – не более 15 минут;
- средняя группа – не более 20 минут;
- старшая группа – не более 25 минут;
- подготовительная к школе группа – не более 30 минут.

Расписание предусматривает перерыв не менее 10 минут. В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на отдельные виды деятельности, не может быть ниже количества часов, определенных на этот вид деятельности.

Количество занятий не должно превышать:

В 1 младшей группе 2 – в день, 10 – в неделю,
Во 2 младшей группе 2 – в день, 10 – в неделю,
В средней группе 2-3 - в день, 11 - в неделю,
В старшей группе 2-3 - в день, 14 - в неделю,
В подготовительной группе 3 - в день, 15 - в неделю.

Занятия проводятся в первую половину дня.

Занятия в дополнительных структурах, коррекционные и индивидуальные занятия проводятся: в первой и второй половине дня, индивидуально или подгруппами.

3.9. Учебный год в Учреждении начинается с первого сентября и заканчивается пятнадцатого мая. В течение года устанавливаются каникулы. Целесообразность и продолжительность их принимается на педагогическом Совете и утверждается заведующей Учреждением (САНПИН раздел п.2.12.14). В летний период и в дни каникул учебные занятия не проводятся. Увеличивается продолжительность прогулки. Проводятся спортивные праздники и развлечения, экскурсии, занятия в свободной деятельности на свежем воздухе.

3.10. Текущий контроль за усвоением воспитанниками стандартов дошкольного образования осуществляется на основе диагностики. Решение о проведении диагностики принимается педагогическим Советом Учреждения, который определяет формы, порядок и сроки проведения диагностики.

4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители).

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

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством РФ.

Права и обязанности участников образовательного процесса

4.4. Воспитанник имеет право на:

- охрану жизни и укрепление здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в развитии при наличии условий в ДОУ;
- получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении;
- вносить предложения заведующему Учреждением по улучшению работы с детьми в Учреждении;

- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
- защищать права и интересы ребенка;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;
- принимать участие в работе Педагогического Совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- ходатайствовать об отсрочке платы за содержание детей в Учреждении и (или) ее уменьшении перед Учредителем, заведующим Учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с воспитанниками;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- нести ответственность за воспитание детей;
- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в срок, установленный в договоре о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможном отсутствии или болезни ребенка;

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников конкретизируются в договоре, заключенном между родителями (законными представителями) и Учреждением, который не может противоречить Закону, Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и Уставу Учреждения.

4.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- повышение квалификации, профессионального мастерства, участие в научно-экспериментальной работе Учреждения;
- участие в самоуправлении Учреждения;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в связи с осуществлением педагогической деятельности в учреждениях для детей, в соответствии с действующим законодательством РФ; социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;
- предоставление длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- служебное расследование о нарушении педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только при поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

4.8. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать требования устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять должностную инструкцию;
- выполнять условия трудового договора;
- следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей;
- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- выполнять условия договора о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями);
- соответствовать тарифно-квалификационным характеристикам (требованиям) по должностям работников учреждений образования.

4.9. Порядок комплектования персонала

4.9.1. Для работников Учреждения работодателем является данное учреждение.

На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.9.2. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

4.9.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

4.9.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное грубое нарушение устава Учреждения в течение года;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над воспитанником.

5. Управление учреждением

5.1. Управление деятельностью Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления, демократичности, открытости и профессионализма.

5.2. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.3. Непосредственное руководство текущей деятельностью Учреждения осуществляется заведующим прошедшим соответствующую аттестацию, который назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального образования – городской округ город Сасово Рязанской области на основании ходатайства начальника муниципального учреждения «Управление образования и молодежной политики города Сасово» в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заведующий осуществляет руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.3.1. Заведующий Учреждением выполняет следующие функции:

- осуществляет руководство Учреждением на основе единоначалия;
- несет всю полноту ответственности за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;
- организует работу Учреждения, руководствуясь действующим законодательством РФ, настоящим Уставом;

- действует от имени Учреждения и представляет его в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности без доверенности;
- выдает доверенности;
- осуществляет формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоте;
- планирует и организует работу Учреждения и образовательного процесса, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- разрабатывает программу развития Учреждения, представляет ее на утверждение совету Учреждения и организует ее реализацию;
- анализирует образовательные запросы и интересы родителей (законных представителей);
- организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;
- организует работу по подготовке к лицензированию;
- готовит и представляет публичный доклад по итогам учебного и финансового года;
- устанавливает и изменяет штатное расписание; в соответствии с трудовым законодательством РФ назначает и освобождает от должности работников Учреждения; осуществляет подбор, расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; определяет должностные обязанности работников; создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в т. ч. надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер материальных и стимулирующих выплат;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения, дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством РФ;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;
- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность;
- в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с действующим законодательством РФ распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения, открывает счета в органах казначейства, обладает правом первой подписи финансовых документов, обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение статистической отчетности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, разрабатывает локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- решает другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции совета Учреждения и Учредителя.

5.3.2. Во время отсутствия заведующего руководство Учреждением осуществляется работником, назначенный МУ «Управление образования и молодежной политики города Сафоново».

5.4. Формами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание Учреждения;
- Педагогический Совет Учреждения;
- Совет Учреждения.
- Управляющий советом Учреждения.

5.5. Общее руководство Учреждением осуществляет Общее собрание Учреждения.

5.5.1. В состав Общего собрания Учреждения входят все работники Учреждения.

5.5.2. Общее собрание Учреждения:

- принимает Устав учреждения,
- обсуждает проект коллективного договора;
- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
- обсуждает дополнения, вносимые в Устав Учреждения.

5.5.3. Общее собрание Учреждения собирается не реже двух раз и календарный год.

5.5.4. Общее собрание Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

5.5.5. Решение Общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания Учреждения.

5.5.6. Решение, принятое Общим собранием Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.5.7. Для ведения Общего собрания Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

5.6. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический Совет Учреждения. В состав Педагогического Совета Учреждения входят педагоги, с правом совещательного голоса — медицинские работники Учреждения, родители (законные представители).

5.6.1. **Педагогический Совет Учреждения** выполняет следующие функции:

- рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает общеобразовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
- рассматривает проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении.

5.6.2. Заседание Педагогического Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решение Педагогического Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Педагогического Совета Учреждения.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

5.6.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический Совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает секретаря сроком на один учебный год.

5.6.4. Председатель Педагогического Совета Учреждения выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического Совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического Совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания Педагогического Совета Учреждения;

- контролирует выполнение решений Педагогического Совета Учреждения.

5.6.5. Педагогический Совет Учреждения работает по плану, который является частью годового плана работы Учреждения.

5.7. **Совет учреждения** является добровольным объединением спонсоров, созданным для содействия внебюджетному финансированию Учреждения и оказанию ему организационной, консультативной и иной помощи. Основы деятельности, порядок выборов и численности членов Совета учреждения, а также его компетенция регламентируется «Положением о Совете МБДОУ».

5.7.1. Совет учреждения – общественный коллегиальный орган управления Учреждения. Все участники образовательной деятельности имеют в Совете учреждения равное представительство и равные права.

5.7.2. Цели Совета учреждения:

1. Обеспечение демократического участия в управлении.
2. Создание нормативной основы для образовательной деятельности.
3. Контроль деятельности администрации по исполнению законодательства Российской Федерации и Закона РФ «Об образовании».

5.7.3. Совет учреждения состоит из семи человек, из которых 4 - от трудового коллектива, два – от родителей (законных представителей), один – от общественности. Кандидаты в члены Совета учреждения от трудового коллектива избираются на общем собрании трудового коллектива, кандидаты от родителей избираются на родительских собраниях. Совет учреждения избирается сроком на три года. Никто не может быть избран в Совет учреждения более чем на три года. Для организации работы Совет учреждения избирает председателя и секретаря. Председателем Совета учреждения может быть избран любой из его членов. Решения Совета учреждения принимаются открытым голосованием. Совет учреждения собирается на заседания по мере надобности, но не реже 2 раза в год. В случае необходимости председатель Совета учреждения обязан созвать внеочередное заседание.

5.7.4. В компетенцию Совета учреждения входит:

- решение вопросов по проблемам функционирования;
- принятие участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;
- принятие решений по важнейшим вопросам жизни учреждения, не отнесенным к компетенции заведующего;
- координация деятельности общественных органов в управлении учреждением.

5.7.5. Решения Совета, принятые в рамках его полномочий, обязательны для администрации и всех членов трудового коллектива. Никто не может отменить решения Совета, если они не противоречат нормативным актам вышестоящей организации и законодательству Российской Федерации. Заседания Совета правомочны, если на них присутствовало не менее двух третей его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов списочного состава.

5.7.6. Председатель Совета учреждения:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов о предстоящем заседании;
- регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения и иные материалы;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Совета;
- отчитывается о деятельности Совета перед общим собранием и Учредителем.

5.8. **Управляющий совет** - коллегиальный орган самоуправления, осуществляющий свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, представляющий интересы всех участников образовательного процесса.

5.8.1. Цели управляющего совета:

1. Открытость и повышение инвестиционной привлекательности Учреждения.
2. Возможность внешней оценки деятельности Учреждения и его Управления.
3. Повышение общественного статуса дошкольного образования.
4. Изменение отношений между всеми уставными органами управления Учреждения.

5.8.2. В компетенцию Управляющего совета входит:

- реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении Учреждением, развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса; форм его организации в учреждении; в повышении качества образования; в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- согласование программы развития Учреждения, отдельных проектов, предложенных администрацией Учреждения;
- согласование перечня, видов, тарифов платных образовательных услуг, предложенных администрацией Учреждения, а также осуществления контроля за их качеством;
- разработка и утверждение стратегии повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его сотрудников;
- согласование ежегодного публичного доклада о результатах деятельности Учреждения и его достижениях.

5.8.3. Управляющий совет состоит из 7 человек, из которых 4 человека из числа родителей (законных представителей); 2- из числа педагогического коллектива; 1- представитель Учредителя. Члены совета избираются сроком на два года. Заседание проводится 4 раза в год. На первом заседании избирается Председатель и секретарь управленческого совета. Представители учреждения не могут быть избраны на пост председателя.

5.8.4. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета.

5.9. Компетенция Учредителя определяется в договоре между ним и Учреждением.

5.9.1. К компетенции Учредителя относятся:

- реорганизация Учреждения в иное образовательное учреждение;
- ликвидация Учреждения;
- финансирование Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- методическая помощь Учреждению в организации образовательного процесса;
- контролирование деятельности Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности;
- капитальный ремонт зданий Учреждения.

5.9.2. Учредитель имеет право:

- определять язык, на котором ведется обучение в Учреждении;
- участвовать в управлении деятельностью Учреждения;
- контролировать образовательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- устанавливать порядок комплектования Учреждения воспитанниками;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения;
- премировать работников Учреждения из собственных средств.

5.9.3. Учредитель обязан:

- предоставить Учреждению землю, здание, сооружения, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения;
- осуществлять финансирование Учреждения на основе государственных, местных нормативов финансирования, в соответствии с муниципальным заданием Учреждения;
- оказывать Учреждению консультационные и методические услуги в организации образовательной деятельности.

6. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов:

- Распоряжение;
- Приказ;
- Решение;
- Инструкция;
- Расписание;
- График;
- Правила;
- План;
- Распорядок;
- Договор;
- Положение;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

6.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

7. Порядок изменения устава

7.1. Изменения и дополнения в устав принимаются общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном порядке.

8. Финансовая и хозяйственная деятельность учреждения

8.1. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности г. Сасово, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления на основе договора о передаче имущества органом, осуществляющим функции и полномочия собственника.

Перечень недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и прочего имущества отражаются в паспорте имущественного комплекса муниципального образования - городской округ город Сасово.

Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, с целями своей деятельности, заданиями и назначением имущества.

Учреждение вправе распоряжаться принадлежавшим ему на праве оперативного управления имуществом в порядке, предусмотренном гражданским законодательством. Недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждение вправе распоряжаться только с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия собственника, в пределах, не лишающих его возможности осуществлять образовательную деятельность, определенную уставом Учреждения.

8.2. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. Учреждение вправе с согласия Учредителя использовать закрепленные за ним финансовые средства и иные объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода. В этом случае Учредитель получает право на часть дохода от использования закрепленных за ним объектов собственности в размере, определенном договором.

8.4. Учреждение не вправе без согласования с учредителем заключать договоры, сделки, возможными последствиями которых является выплата денежных средств или отчуждение основных фондов Учреждения в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

8.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе нормативов финансовых затрат за счет бюджетных и внебюджетных средств в пределах выделенных ассигнований, утвержденных в установленном порядке.

Бухгалтерский учет может вести бухгалтерия Учреждения или отдел финансово-экономического сопровождения муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений муниципального образования - городской округ город Сасово». (Далее МКУ ЦОДОУ). Отношения между МКУ ЦОДОУ и Учреждением строятся на основе договора о безвозмездном оказании услуг.

8.6. Проведение торгов, согласно Федеральному закону от 21 июля 2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» проводит отдел материально – технического обеспечения МКУЦОДОУ. Отношения между МКУЦОДОУ и Учреждением строятся на основе договора о безвозмездном оказании услуг.

8.7. Дополнительными источниками формирования имущества и финансовых средств в Учреждения являются:

- собственные средства учреждения
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению другими юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию;
- плата, взимаемая с родителей в соответствии с законом «Об образовании» и настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц, родителей (законных представителей);
- определенная договором с учредителями часть дохода, полученная от реализации платных образовательных услуг; другие источники, не запрещенные законом.

8.8. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов его финансового обеспечения за счет средств Учредителя.

8.9. Средства, полученные от юридических, физических лиц, в том числе законных представителей, на основании письменного заявления вносятся на лицевой внебюджетный счет, открытый в федеральном казначействе.

8.10. Распоряжение целевыми средствами осуществляет заведующая Учреждением в строгом соответствии с их объявленным целевым назначением по согласованию с органами самоуправления Учреждения, принявшими решение о привлечении средств, и учредителем.

8.11. Учет целевых взносов проводится в соответствии с действующей Инструкцией по бюджетному учету.

8.12. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы).

8.13. Учреждение работает по индивидуальному штатному расписанию, утвержденному заведующим образовательным Учреждением. Штатное расписание формируется исходя из Постановления Минтруда России от 21.04.1993г. № 88 «Нормативы по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений». В штатное расписание могут быть введены должности, не предусмотренные нормативами, по согласованию с Учредителем, при условии, что эта должность имеется в еди-

ном квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, (утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 593 от 14.08.2009 года.).

8.14. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, другие образовательные услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, по согласованию с учредителем в соответствии с полученной лицензией.

8.14.1. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждение руководствуется Правилами оказания платных образовательных услуг, Гражданским кодексом РФ и Трудовым кодексом РФ, Законами Российской Федерации "Об образовании" и "О защите прав потребителей".

8.14.2. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются в бюджет.

8.14.3. Учреждение при оказании платных дополнительных образовательных услуг заключает с потребителем договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг в письменной форме.

Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

8.14.4. Учреждение не вправе вести предпринимательскую деятельность.

8.14.5 Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами, при условии, что они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

8.14.6. Ведение бухгалтерского учёта и статистического учёта и отчётности Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

8.14.7. Учреждение устанавливает цены и тарифы на оказание дополнительных услуг и выполнение работ на уровне рыночных с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы учреждения.

8.14.8 Средства от иной приносящей доход деятельности являются собственностью Учреждения и используются в соответствии с уставными целями.

8.14.9 Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом за нарушение своих обязательств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести экономическую и статистическую отчетность, отчитываться о результатах ведения финансовой деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части приносящей доход деятельности;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

8.15. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и на основании «Положения о новой системе оплаты труда работников образовательных учреждений муниципального образования – городской округ город Сасово». Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением, предусмотренных законодательством РФ.

8.16. Установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, порядок и размер премирования относится к компетенции образовательного учреждения (в пределах имеющихся средств на оплату труда) и в соответствии с «Положением о распределении стимулирующих выплат по результатам труда».

8.17. Учреждение обязано обеспечить содержание закрепленных за ним и принадлежащих ему на праве оперативного управления зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого нормативами, действующими на территории.

9. Ликвидация и реорганизация учреждения

9.1. По решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения на автономное или казенное. Изменение типа не является реорганизацией.

Учреждение может быть реорганизовано путем присоединения, выделения, слияния или разделения.

9.2. При реорганизации Учреждения в форме выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, а также создание автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии до окончания срока ее действия.

При изменении статуса (типа) Учреждения или его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия утрачивает силу, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случаях осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие Учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

9.6. Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

9.7. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику. При ликвидации документы передаются в архив МУ «Управление образования и молодежной политики города Сасово».