Утвержден

Приказом комитета администрации

Целинного района по образованию

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Председатель комитета администрации

Целинного района по образованию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ю.Лисовенко

**УСТАВ**

**Муниципального казенного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Верх-Марушинский детский сад «Колокольчик»**

**Целинного района Алтайского края**

с.Верх-Марушка

2016 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**   
1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Верх-Марушинский детский сад «Колокольчик» (далее ДОУ) Целинного района создано на основании постановления администрации Целинного района « О внесении изменений в Постановление № 450 от 30.12.2010 года

« Об утверждении реестра по изменению типа муниципальных учреждений района» «Верх-Марушинский детский сад «Колокольчик» путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Верх-Марушинский детский сад «Колокольчик» и осуществляет оказание муниципальных услуг в сфере дошкольного образования.

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, о юридическом лице, зарегистрированном 6 декабря 2011г. № 50003 за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1022202916493 выдано Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборами № 1 по Алтайскому краю.

2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Верх-Марушинский детский сад «Колокольчик», принятого в связи с приведением типа Учреждения в соответствие с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Законом Алтайского края от 26.11.2010 № 98 «Об отдельных мерах по совершенствованию правового положения государственных учреждений Алтайского края в переходный период».

ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Алтайского края, нормативными актами органов местного самоуправления Целинного района Алтайского края, а также настоящим Уставом.  
3. Полное наименование ДОУ:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Верх-Марушинский детский сад «Колокольчик» Целинного района Алтайского края   
Сокращенное наименование:

МКДОУ «Верх-Марушинский детский сад «Колокольчик».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, штампе, официальных документах.

4.Почтовый адрес и местонахождение Учреждения: 659440;Россия Алтайский край Целинный район с.Верх-Марушка, ул.Центральная 17.

5.ДОУ являетсянекоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

6. Организационно-правовая форма ДОУ – казённое учреждение.

7. Тип образовательной организации-дошкольная образовательная организация.

8.Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование Целинный район. Функции и полномочия учредителя осуществляет комитет Администрации Целинного района по образованию, определенные положением о комитете Администрации Целинного района Алтайского края, именуемый в дальнейшем Учредитель.

9. ДОУ является юридическим лицом, имеет на оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Целинного района Алтайского края, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

10. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ несет собственник имущества. ДОУ не отвечает по обязательствам собственника.

11. ДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

12. Муниципальное задание для ДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. При определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на оказание образовательных услуг. ДОУ не вправе отказаться от его выполнения.

13.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется из бюджета муниципального образования Целинного района Алтайского края в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Целинного района Алтайского края на основании бюджетной сметы.

14. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с бюджетной сметой, составляемой и утверждаемой в порядке, определенным Учредителем.

15.ДОУ может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Целинного района Алтайского края.

16. ДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

17.Работодателем для всех работников ДОУ является данное ДОУ как юридическое лицо. Комплектование персонала ДОУ осуществляет заведующий на основании утвержденного штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей. Порядок комплектования персонала ДОУ регламентируется Федеральными законами, Трудовым кодексом, Коллективным договором.

18.В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

**2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ.**

1. Предметом деятельности учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2. ДОУ осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

3. Основными задачами ДОУ согласно ФГОС являются:

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

б) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

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

г) 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;

д) воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности , уважения к правам и свободам человека , любви к окружающей природе , Родине , семье ;

д) 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;

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

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

**4.Основными видами деятельности ДОУ является реализация**:

• основных образовательных программ дошкольного образования;

• присмотра и ухода за детьми.

Реализация дополнительного образования детей может проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической)

**5. Организация питания возлагается на ДОУ**.

Питание в ДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным органом Роспотребнадзора.

Контроль за качеством, разнообразием питания возлагается на заведующего ДОУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В ДОУ оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим нормам (СанПиН).

**6. Медицинское обслуживание детей** в ДОУ обеспечивается специально закрепленным органом здравоохранения КГБУЗ «Целинная ЦРБ» за ДОУ медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ДОУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Оздоровительная работа в ДОУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

7. За присмотр и уход за ребенком в ДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем, размещается на сайте ДОУ в установленном порядке и отражается в Договоре.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с нормативами СанПиН, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами действующего законодательства и локальными актами.

2.В ДОУ функционирует разновозрастная группа детей .

3.Образовательный процесс в группе, реализующей программу дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Содержание образования определяется Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и примерной образовательной программой.

4.Образовательная деятельность в ДОУ ведется на русском языке.

Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

5.Требования к результатам освоения образовательной программы представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования. Целевые ориентиры не подлежат непосредственной оценке, в том числе в виде педагогической диагностики (мониторинга), и не являются основанием для их формального сравнения с реальными достижениями детей. Освоение образовательной программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

6. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей.

7. Режим работы регламентируется ДОУ по согласованию с Учредителем и является следующим:

5 дневная рабочая неделя с девятичасовым пребыванием воспитанников;

выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;

ежедневный график работы с 8.00 часов до 17 часов.

Предпраздничные дни режим работы сокращается на 1 час в соответствии с ТК РФ.

8. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

9. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемым ДОУ самостоятельно.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии, заявления родителей(законных представителей). При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОУ (при наличии соответствующих условий) обучение и воспитание может быть организовано как совместно с другими детьми, так и по индивидуальным образовательным программам дошкольного образования .

11. Зачисление детей в ДОУ для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производиться заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится доукомплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

12. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

Права и обязанности участников образовательных отношений регулируются действующим законодательством, локальными актами.

**4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОУ**

1. ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может открывать самостоятельный счет в органах казначейства муниципального образования.

2. Финансовое обеспечение ДОУ осуществляется из бюджета района в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе государственных и местных нормативов, определяемых в расчете на одного ребенка на основе бюджетной сметы казенного учреждения.

3.Имущество ДОУ находится в собственности муниципального образования Целинного района и закрепляется за ДОУ на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество у ДОУ возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иными правовым актом или решением Учредителя. С этого момента на ДОУ переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним. Состав муниципального имущества, передаваемого ДОУ на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом и землями Администрации Целинного района. Указанное имущество передается ДОУ уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс ДОУ. Акт приема-передачи подписывается заведующим ДОУ и руководителем уполномоченного органа.

4.ДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ДОУ собственности. ДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

5. Собственник, в лице уполномоченного органа вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДОУ либо приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у ДОУ, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за ДОУ, допускаются также по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и ДОУ или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

6. ДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ДОУ собственности. Контроль деятельности ДОУ в этой части осуществляет комитет Администрации Целинного района по образованию.

7. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у ДОУ указанных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ несет собственник имущества, в порядке, определяемом законом.

8. ДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных 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. Привлечение ДОУ дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

- имущество, переданное ему в оперативное управление;

- бюджетные и внебюджетные средства;

- средства, полученные Учреждением от деятельности, предусмотренной его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям;

- оказания дополнительных платных образовательных услуг, в случае если занятие такой деятельностью предусмотрено уставом;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- гранты;

- другие, не запрещенные законом поступления.

10. Имущество и денежные средства ДОУ отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

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

12. В пределах имеющихся финансовых средств Учредитель обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы ДОУ в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

13. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность ДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

**5. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ**

1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**2. К компетенции Учредителя относятся:**

- создание ДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

-обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

- утверждение устава ДОУ, а также вносимых в него изменений;

- назначение заведующего ДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДОУ основными видами деятельности;

- принятие решения об одобрении сделок с участием ДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДОУ, в т. ч. передаче его в аренду;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ Учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- закрепление муниципального имущества за ДОУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

- осуществление учредительного контроля по вопросам, которые не отнесены к вопросам государственного контроля (надзора) в области образования»;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

- согласование штатного расписания ДОУ;

- финансовое обеспечение деятельности ДОУ;

- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

**3**.**Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий**, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

Заведующий ДОУ:

- назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, заключаемого с Учредителем.

- осуществляет руководство деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДОУ.

-имеет право передать часть своих полномочий сотруднику ДОУ в установленном порядке, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

- организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

- без доверенности действует от имени ДОУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает бюджетную смету ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

–обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе в установленном порядке;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;

- планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательный процесс в частности, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;

- осуществляет внутриучрежденческий контроль в соответствии с Положением, утвержденным приказом ДОУ.

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления ДОУ;

- организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДОУ;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОУ;

- устанавливает заработную плату работников ДОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Новой системой оплаты труда, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении и отчислении детей в ДОУ;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- принимает воспитанников;

- организует осуществление мер защиты прав воспитанников в ДОУ ;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДОУ;

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДОУ по вопросам деятельности ДОУ;

- распределяет обязанности между работниками ДОУ;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДОУ;

- применяет меры поощрения к работникам ДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

-осуществляет иные полномочия в рамках своей компетенции.

**4. Заведующий ДОУ обязан:**

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана бюджетной сметы;

- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОУ;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, соблюдение финансовой дисциплины в соответствии с законодательством;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОУ;

- заключать договоры об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- осуществлять прием детей в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями ;

- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной и иной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДОУ;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

- организовывать подготовку ДОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ДОУ;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДОУ;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДОУ;

- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Целинного района, а также уставом ДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

**6. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления,** к которым относятся Общее собрание работников ДОУ, Совет родителей, Педагогический Совет.

Деятельность и решения коллегиальных органов управления Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

**Общее собрание работников ДОУ** включает в себя работников ДОУ на дату проведения общего собрания. Общее собрание работников ДОУ действует бессрочно и проводится не реже одного раза в год. Председатель и секретарь Общего собрания работников избирается из числа работников ДОУсроком на один год.

Решение о созыве принимает председатель Общего собрания работников ДОУ.

**В компетенцию общего собрания работников ДОУ** входит принятие решений по следующим вопросам:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДОУ;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДОУ или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;

- заслушивание ежегодного отчета Заведующего ДОУ о проделанной работе;

- ходатайство о награждении работников ДОУ.

Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДОУ.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим ДОУ. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

**Педагогический совет ДОУ** работает бессрочно.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники , а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председатель и секретарь избираются из числа педагогических работников ДОУ сроком на один год.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

**Компетенция Педагогического совета ДОУ**:

- обсуждает, рассматривает, принимает локальные акты, касающиеся деятельности ДОУ (отчет о самообследовании учреждения, календарный учебный график и др.)

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;

- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;

- согласовывает основную образовательную программу ДОУ;

- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ДОУ;

- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы ДОУ;

- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками ДОУ;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОУ;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;

- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;

- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы ДОУ, степени готовности детей к школьному обучению,

-заслушивает отчёт о самообразовании педагогов;

- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ.

**Совет родителей** .

В состав Совета родителей входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ. Срок полномочий -бессрочно. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Заседания Совета родителей созываются не реже 1 раза в квартал.

Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава

Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

**Компетенция Совета родителей ДОУ:**

- обсуждает локальные акты ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- рассматривает вопросы оказания платных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в ДОУ;

- участвует в подведении итогов деятельности дошкольной организации за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- оказывает помощь дошкольной организации в работе с неблагополучными семьями;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОУ и развития детского сада;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- содействует привлечению спонсорской и шефской помощи для финансовой поддержки ДОУ;

- совместно с руководством ДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;

- вместе с заведующим ДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

**6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

1. ДОУ ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. ДОУ должно иметь копии реестра родителей оплативших услуги ДОУ по уходу и присмотру за ребенком.

Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией комитета Администрации Целинного района по образованию на основании договора.

2. ДОУ предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

3. ДОУ в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

4. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

**7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ.**

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

1. Реорганизация или ликвидация ДОУ осуществляется на основании решения органа местного самоуправления. При этом должно учитываться положительное заключение комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

2. В случае принятия решения о ликвидации ДОУ имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОУ, передается ликвидационной комиссией в установленном порядке.

3. При реорганизации или ликвидации ДОУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации ДОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику.

При ликвидации ДОУ документы передаются в архив в установленном порядке.

4. Изменение типа ДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

**8.ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

1. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в [порядке](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=121944;fld=134;dst=100018), установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

**9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ**

1. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

2. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.Локальные нормативные акты заведующего Учреждением издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (Педагогический совет ДОУ, Общее собрание работников ДОУ).

5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.