

**1.Общие положения**

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Казачок» (далее по тексту «МБДОУ»), создано на основании Постановления главы администрации Усть-Донецкого района Ростовской области № 402 от 20 мая 1992г.

1.2.Полное наименование МБДОУ: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Казачок».

Сокращенное наименование: МБДОУ ДС ОРВ «Казачок».

Место нахождения МБДОУ:

юридический адрес: 346560, ул. Ленина, 31, ст. Раздорская, Усть-Донецкого района, Ростовской области.

фактический адрес: 346560, ул. Ленина, 31, ст. Раздорская, Усть-Донецкого района, Ростовской области.

1.3. Организационно-правовая форма МБДОУ: муниципальное бюджетное учреждение;

тип – дошкольное образовательное учреждение;

вид – общеразвивающий вид с приоритетным осуществлением художественно- эстетического развития детей.

1.4. Учредителем МБДОУ является муниципальное образование «Усть-Донецкий район».

Функции и полномочия Учредителя МБДОУ осуществляет: Администрация Усть - Донецкого района.

Место нахождения Учредителя: 346550, р.п. Усть-Донецкий, Ростовской области, ул. Ленина,18.

1.5. МБДОУ является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении отдела образования Администрации Усть-Донецкого района.

Место нахождения отдела образования: 346550, р.п. Усть-Донецкий, Ростовской области, ул. Строителей, 73.

1.6. МБДОУ имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, круглую печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.7. МБДОУ от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. МБДОУ отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем на праве оперативного управления или приобретенных МБДОУ, за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам МБДОУ.

МБДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.8. Права юридического лица у МБДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации МБДОУ.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у МБДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.10. В своей деятельности МБДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными документами Министерства образования Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, локальными нормативными актами Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами МБДОУ.

1.11. Деятельность МБДОУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования; на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством.

**2. Цели, задачи, виды деятельности МБДОУ**

2.1. Целью деятельности МБДОУ является создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

2.2. Основными задачами МБДОУ 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 детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
* взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
* оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

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

2.4. Для достижения целей, указанных в Уставе, МБДОУ осуществляет следующие виды

деятельности:

- реализация программ дошкольного образования;

- реализация дополнительных программ дошкольного образования.

Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.5. В МБДОУ не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в МБДОУ носит светский характер.

2.6. Муниципальные задания для МБДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

МБДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. МБДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. МБДОУ вправе заниматься предпринимательской и иной не запрещенной действующим законодательством деятельностью, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

2.8. Право МБДОУ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у МБДОУ с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**3. Организация деятельности и комплектование детьми МБДОУ**

3.1. Порядок комплектования МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет, при отсутствии медицинских показаний о состоянии здоровья, препятствующего его пребыванию в дошкольном учреждении.

3.3. При приеме детей МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания в МБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.

3.5. За ребенком сохраняется место в МБДОУ на время:

* болезни или карантина;
* прохождения санаторно-курортного лечения;
* отпуска родителей (законных представителей);
* летнего оздоровительного периода;
* иных случаев по заявлению родителей(законных представителей).

3.6. Отчисление детей из учреждения производится на основании приказа заведующего в следующих случаях:

* по заявлению родителей (законных представителей);
* на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
* за невыполнение условий договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.
* в связи с достижением детьми МБДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

Об отчислении ребенка письменно уведомляются родители (законные представители) за 7 дней, решение об отчислении может быть обжаловано Учредителем в течение 10 дней.

3.7. В МБДОУ функционирует 3 (три) группы по разновозрастному принципу. Их наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

3.8. Регистрация ребенка производится на основании заявления родителей (законных представителей); документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей); свидетельства о рождении ребенка; документов, подтверждающих право на первоочередное получение путевки.

3.9. Прием детей в МБДОУ осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей); медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка; ксерокопии свидетельства о рождении ребенка; ксерокопии паспорта одного из родителей (законных представителей), в который вписан ребёнок; ксерокопии страхового медицинского полиса.

3.10. В МБДОУ в первую очередь принимаются:

* дети одиноких родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
* дети матерей-студентов дневного отделения;
* дети инвалиды и дети, один из родителей которых имеет 1 и 2 степени ограничения способности к трудовой деятельности;
* дети из многодетных семей;
* дети, находящиеся под опекой;
* дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
* дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев;
* дети судей, прокуроров, следователей;
* дети граждан, подвергшихся воздействию радиации;
* дети педагогических и иных работников (за исключением совместителей) образовательных учреждений Усть-Донецкого района.

3.11. Тестирование детей при приеме в МБДОУ, переводе в следующую группу не проводится.

3.12. Режим работы МБДОУ установлен Учредителем.

* пятидневная рабочая неделя, с 7.30 до 18.00 часов;
* 10,5-часовое пребывание детей;
* в предпраздничные дни с 7.30 до 17.00 часов;
* выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.13. Комплектование групп детьми осуществляется в срок с 1 июня до 1 сентября, в остальное время производится доукомплектование МБДОУ в соответствии с установленными нормативами.

3.14. Медицинское обслуживание детей в МБДОУ обеспечивается медицинским персоналом (медицинской сестрой), закрепленным муниципальным учреждением здравоохранения Усть-Донецкого района за МБДОУ и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за:

* здоровье и физическое развитие детей;
* проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий;
* соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
* соблюдение режима и обеспечение качества питания детей.

МБДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МБДОУ.

3.15. Работники МБДОУ проходят медицинские обследования согласно санитарным правилам. Медицинские обследования проводятся за счет бюджетных ассигнований МБДОУ.

3.16. Организация детского питания возлагается на администрацию МБДОУ.

3.17. МБДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания детей в МБДОУ, по нормам, согласно государственным санитарно- эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.18. Устанавливается трёхразовое питание детей: завтрак, обед, полдник.

3.19. Питание осуществляется в соответствии с ежедневным меню.

3.20. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего, заведующего хозяйством, медицинскую сестру и повара МБДОУ.

**4. Образовательный процесс МБДОУ.**

4.1. Воспитание и обучение в МБДОУ ведется на русском языке.

4.2. МБДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании».

4.3. Содержание и организация образовательного процесса в МБДОУ регламентируется основными образовательными программами дошкольного образования различной направленности, разрабатываемыми и реализуемыми МБДОУ самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов. При составлении образовательной программы МБДОУ самостоятельно отбирает комплексные и парциальные программы, рекомендованные Министерством образования Российской Федерации, а также авторские программы.

4.4. Режим дня в МБДОУ должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию.

4.5. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

4.6. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

* Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно.
* В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

4.7. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

4.8. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

4.9.Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей, с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.

4.10. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности следует дифференцировать в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности занятий их следует начинать со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

4.11. Домашние задания детям, посещающим, МБДОУ не задают.

4.12. В середине года (январь - февраль) в МБДОУ организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период непосредственно образовательную деятельность проводить не рекомендуется. Рекомендуется проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия, а также увеличить продолжительность прогулок.

4.13. Общественно полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к занятиям). Его продолжительность не должна превышать 20 минут в день.

4.14. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 ч. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже – 15˚С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15˚С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20˚С и скорости ветра более 15 м/с.

4.15. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

4.16. Общая продолжительность суточного сна детей дошкольного возраста – 12 – 12,5 ч. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов, для детей от 3 до 7 лет 2,0 – 2,5 ч.

4.17. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса МБДОУ разрабатывает и утверждает годовой план работы.

**5. Участники образовательного процесса.**

**Их права и обязанности**

5.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники МБДОУ.

5.2. Отношения ребенка и персонала МБДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями).

5.4. Каждый ребенок имеет право на:

* получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования;
* уважение его человеческого достоинства;
* защиту от применения методов физического и психического насилия;
* удовлетворение потребности 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 имеющихся отклонений в развитии; образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
* получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
* предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

* защищать законные права и интересы ребенка;
* принимать участие в работе Педагогического совета МБДОУ с правом совещательного голоса;
* знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
* присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МБДОУ и родителями;
* принимать участие в родительских собраниях, выражая свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
* требовать безусловного выполнения договора между родителями и МБДОУ;
* досрочно расторгать договор между МБДОУ и родителями.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

* нести ответственность за выполнение Устава МБДОУ;
* нести ответственность за воспитание детей;
* нести ответственность за выполнение условий договора, заключенного между родителями (законными представителями) и МБДОУ;
* оказывать МБДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач;
* своевременновносить плату за содержание ребенка в МБДОУ в установленном для конкретной семьи размере до 10 числа каждого месяца.
* своевременно сообщать о болезни ребенка или его временном отсутствии.

Права работников МБДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

5.7. Педагогические работники МБДОУ имеют право :

* участвовать в работе Педагогического совета, т.е. избирать и быть избранным председателем Педагогического совета МБДОУ;
* на свободу выбора, разрабатывать и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с утвержденной общеобразовательной программой;
* на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
* требовать от администрации МДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
* повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
* на получение пенсии по выслуге лет, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
* на удлиненный, оплачиваемый отпуск;
* на получение социальных льгот и гарантий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, Уставом учреждения и трудовым договором;
* на государственное социальное страхование.

5.8. Педагогические работники обязаны:

* выполнять Устав МБДОУ;
* соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
* выполнять условия трудового договора;
* нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
* защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
* проходить периодически по приказу заведующего МБДОУ бесплатные медицинские обследования;
* выполнять условия договора о взаимоотношениях МБДОУ с родителями (законными представителями),
* сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
* проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;
* обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
* обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать.

5.9. К педагогической деятельности в МБДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

При приеме на работу представляются следующие документы:

* паспорт;
* документ об образовании, повышение квалификации;
* трудовая книжка;
* медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета для военнообязанных.
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

5.10. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

* оформляется заявление кандидата на имя заведующего МБДОУ;
* составляется и подписывается трудовой договор;
* издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку;
* оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; копии документов об образовании, квалификации, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении и др.)
  1. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу заведующий МБДОУ обязан:
* разъяснять его права и обязанности;
* ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
* ознакомить с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
* ознакомить с Концепцией развития учреждения, Программой развития МБДОУ, Общеобразовательной программой (для педагогов).

5.12. Права работников МБДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

5.13. МБДОУ устанавливает:

* заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
* штатное расписание и должностные обязанности работников.

**6. Управление МБДОУ**

6.1. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

6.2. Компетенция Учредителя по управлению МБДОУ определяется действующим законодательством. В обязательном порядке включает:

* создание, реорганизация, ликвидация МБДОУ;
* утверждение Устава МБДОУ, изменений и дополнений к нему;
* финансовое обеспечение и осуществление материально - технического обеспечения МБДОУ в пределах средств, предусмотренных на эти цели муниципальным бюджетом на соответствующий год;
* контролирование деятельности МБДОУ по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности;
* капитальный ремонт зданий МБДОУ.

6.3. Учредитель имеет право:

* участвовать в управлении деятельностью МБДОУ, участвовать в заседании Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива через своих представителей;
* получать полную информацию, отчеты деятельности МБДОУ;
* премировать работников МБДОУ из собственных фондов;
* реорганизовывать, ликвидировать МБДОУ, если это не влечет нарушению обязательств МБДОУ или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

6.4. Учредитель обязан:

* предоставить МБДОУ здание (помещение) с необходимым оборудованием, земельный участок;
* осуществлять финансовое обеспечение МБДОУ на основе государственных, местных нормативов финансирования, согласно смете доходов и расходов МБДОУ.
  1. Формами самоуправления МБДОУ являются: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Родительские собрания, Родительские комитеты МБДОУ.

6.6. Общее руководство МБДОУ осуществляет Общее собрание трудового коллектива.

6.7. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники МБДОУ. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников МБДОУ. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения всеми работниками МБДОУ. Для ведения Общего собрания трудового коллектива избираются его председатель и секретарь, сроком на один календарный год. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже одного раза в год. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколами.

6.8. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

* осуществление общего руководства МБДОУ;
* разработка и принятие локальных актов: Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, положения о Общем собрании трудового коллектива;
* обсуждение и принятие графиков работы, отпусков;
* рассмотрение, обсуждение и рекомендации к утверждению программы развития МБДОУ;
* рассматривает и обсуждает проект годового плана работы МБДОУ;
* обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факторы нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ;
* рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в МДОУ;
* вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
* определяет размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся у МБДОУ средств из фонда на оплату труда;
* принятие Устава МБДОУ;
* внесение изменений и дополнений в Устав МБДОУ, в Коллективный договор, в Правила внутреннего трудового распорядка, в положение о Общем собрании трудового коллектива;
* знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности МБДОУ государственными и муниципальными органами управления образованием и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
* при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания МБДОУ;
* в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МБДОУ, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

6.9. Управление педагогической деятельностью, образовательным процессом осуществляет Педагогический совет МБДОУ. В состав Педагогического совета входят все категории педагогических работников МБДОУ.

Педагогический совет:

* определяет направления образовательной деятельности МБДОУ;
* выбирает и принимает образовательные программы для использования их в МБДОУ;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МДОУ;
* рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, форм и методов образовательного процесса;
* организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
* рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (законным представителям);
* заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МБДОУ, но не реже 1 раз в квартал. Заседания Педагогического совета правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя, секретаря сроком на 3 года. Председателем Педагогического совета может являться заведующий МБДОУ, секретарем является педагог.

Председатель Педагогического совета:

* действует от имени Педагогического совета;
* организует деятельность Педагогического совета;
* информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
* регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
* определяет повестку заседания Педагогического совета;
* контролирует выполнение решений Педагогического совета;
* отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих заседаний;
* рассматривает проведение опытно-экспериментального методического направления работы с детьми в различных группах, а так же все другие вопросы содержания форм и методов воспитательного процесса и способов их реализации, организацию дополнительных образовательных услуг и кружковой работы.

На заседании Педагогического совета может присутствовать председатель Родительского комитета МБДОУ, медицинские работники с правом совещательного голоса.

6.10. Органами самоуправления родителей (законных представителей) детей в МБДОУ являются Родительское собрание, Родительские комитеты групп, Родительский комитет МБДОУ. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих МБДОУ.

Полномочия Родительского собрания:

* Родительское собрание избирает членов Родительского комитета;
* заслушивает отчёты о деятельности Родительского комитета.

Родительский комитет каждой возрастной группы избирается на групповом собрании родителей (законных представителей) сроком на один год. Членами Родительского комитета группы могут быть избраны родители (законные представители) детей (в том числе работники МБДОУ, если их дети посещают МБДОУ).

* Председатель Родительского комитета каждой возрастной группы является членом Родительского комитета МБДОУ. Председатель и секретарь Родительского комитета МБДОУ избирается на заседании большинством голосов на один год.
* Родительские комитеты представляют интересы родителей (законных представителей) детей во взаимоотношениях с заведующим МБДОУ. Родительские комитеты отчитываются о своей работе перед Родительским собранием не реже одного раза в год.

Члены Родительских комитетов работают на безвозмездной основе.

* Заседания Родительских комитетов, Родительских собраний являются правомочными принимать решения, если на заседаниях присутствовало не менее двух третей списочного состава членов Родительских комитетов, Родительских собраний.

Решения Родительских комитетов, Родительского собрания принимаются, если за него проголосовало более половины родителей (законных представителей).

* Родительские комитеты содействуют:

-организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;

-совершенствованию материально-технической базы МБДОУ.

* Родительские комитеты имеют право вносить предложения, направленные на улучшение работы МБДОУ, в любые органы самоуправления, заведующему МБДОУ и Учредителю.
* Родительские комитеты дают рекомендации и предложения:

-по созданию оптимальных условий для воспитания и обучения детей, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

6.11. Непосредственное руководство МБДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, принимаемый на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Компетенция заведующего МБДОУ:

* осуществляет текущее управление всей деятельностью МБДОУ;
* несет всю полноту ответственности за деятельность МДОУ;
* организует работу МБДОУ, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
* издает приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные к исполнению всеми работниками МБДОУ;
* представляет интересы МБДОУ во всех организациях, государственных и муниципальных органах, без доверенности;
* осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников МБДОУ, налагает взыскания и увольняет с работы;
* подписывает финансовые документы МБДОУ;
* обеспечивает соблюдение финансово-хозяйственной деятельности в МБДОУ;
* составляет штатное расписание МБДОУ в пределах выделенного фонда заработной платы;
* распределяет обязанности между работниками МБДОУ и утверждает должностные инструкции, графики работы;
* утверждает Правила внутреннего распорядка МБДОУ и иные локальные акты МБДОУ;
* созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности в МБДОУ;
* заключает договоры, в том числе трудовые;
* выдает доверенности;
* руководит процессом аттестации работников МБДОУ;
* утверждает годовой план работы МБДОУ, режим воспитания и обучения;
* создает условия для реализации образовательных программ;
* осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом; осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
* представляет Учредителю отчеты о деятельности МБДОУ.
* выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Имущество и финансовое обеспечение МБДОУ**

7.1. Источниками формирования имущества МБДОУ являются:

* имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное МБДОУ на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;
* инвестиции из бюджета муниципального образования «Усть-Донецкий район»;
* средства от деятельности, приносящей доход;
* средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
* иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.2. Имущество МБДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества МБДОУ является муниципальное образование «Усть-Донецкий район».

7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. МБДОУ владеет, пользуется и распоряжается переданным в оперативное управление имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями деятельности.

7.5. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано МБДОУ.

7.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБДОУ осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

7.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ Учредителем или приобретенных МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ Учредителем или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.9. Финансовое обеспечение осуществления МБДОУ полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией Усть-Донецкого района.

7.10. МБДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации. МБДОУ осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

7.11. МБДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

МБДОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ.

7.12. Фонд оплаты труда МБДОУ определяется согласно утвержденного Постановлением Главы Усть-Донецкого района Положения об оплате труда и материальном стимулировании.

7.13. В пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты согласно Положения о надбавках и доплатах.

7.14. Крупная сделка может быть совершена МБДОУ только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя МБДОУ.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску МБДОУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя МБДОУ.

Заведующий МБДОУ несет перед МБДОУ ответственность в размере убытков, причиненных МБДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.16. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МБДОУ, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МБДОУ в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

7.17. МБДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ собственником этого имущества или приобретенного МБДОУ за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества МБДОУ не несет ответственности по обязательствам МБДОУ.

7.18. МБДОУ вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника.

7.19. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за МБДОУ на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

**8. Локальные акты МБДОУ**

8.1. Для обеспечения уставной деятельности МБДОУ вправе издавать следующие виды локальных правовых актов:

* положения;
* правила;
* договора;
* инструкции;
* программы;
* планы;
* графики;
* декларации;
* штатные расписания;
* расписания занятий;
* приказы и распоряжения заведующего МБДОУ;
* решения органов самоуправления МБДОУ, принятых в пределах их компетенции.

8.2. Локальные правовые акты МБДОУ не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.3. Локальные правовые акты, принятые МБДОУ и не предусмотренные настоящим Уставом, подлежат регистрации в установленном порядке в качестве дополнений к Уставу МБДОУ.

**9. Порядок изменения Устава**

9.1. Изменения и дополнения к Уставу принимаются Общим собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

**10. Реорганизация и ликвидация МБДОУ**

10.1. Реорганизация и ликвидация МБДОУ осуществляются в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Изменение типа МБДОУ осуществляется в порядке, установленном Администрацией Усть-Донецкого района.

Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации МБДОУ принимается Администрацией Усть-Донецкого района.

10.2. Реорганизация МБДОУ может быть осуществлена в форме:

* присоединения к МБДОУ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
* разделения МБДОУ на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
* выделения из МБДОУ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.
* Слияние двух или нескольких МБДОУ.

10.3. МБДОУ может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

10.4. При реорганизации МБДОУ вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей МБДОУ к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Ликвидация МБДОУ может осуществляться в соответствии с действующим законодательством:

- ликвидационной комиссией по инициативе Учредителя и только с согласия жителей Раздорского сельского поселения, обслуживаемых данным МБДОУ;

- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

Ликвидационная комиссия МБДОУ создается Учредителем.

10.6. Ликвидация МБДОУ влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.7. Ликвидация МБДОУ считается завершенной, а МБДОУ прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

10.9. При реорганизации и ликвидации МБДОУ,  образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный архив на основании договора между ликвидационной комиссией и государственным архивом.