****

**Раздел 1**

**Общие положения**

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5 «Солнышко», (далее – Учреждение) создано путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 5 «Солнышко» в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.10.2011 г. №839 «Об изменении типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 «Солнышко».

2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5 «Солнышко» было переименовано из Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Солнышко», в соответствии с приказом Учредителя - Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 21 октября 2004 года № 344. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Солнышко» было создано в ходе реорганизации путём выделения из «Муниципального образовательного учреждения «Комбинат детских дошкольных учреждений города Усть-Илимска» в соответствии с приказом Учредителя – Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 11.10.2000 г. №348, распоряжением главы Администрации города Усть-Илимска от 05.07.2001г. № 207-р.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Солнышко» являлось правопреемником по правам и обязанностям «Муниципального образовательного учреждения «Комбинат детских дошкольных учреждений города Усть-Илимска» в соответствии с передаточным актом и разделительным балансом.

3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5 «Солнышко».

4. Краткое наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 5 «Солнышко».

5. Место нахождения Учреждения:

1) юридический адрес: Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, Братское шоссе, 5.

2) фактический адрес:Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, улица Братское шоссе, 5.

6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Усть-Илимск. Полномочия и функции Учредителя от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет Управление образования Администрации города Усть-Илимска (далее – Учредитель).

7. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором о взаимоотношениях образовательного учреждения с Учредителем, заключенным в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом.

8. Собственником имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, является муниципальное образование город Усть-Илимск. От имени муниципального образования город Усть-Илимск полномочия собственника имущества осуществляет Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска (далее Собственник).

9.Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

10. Статус Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

11.Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

13. Учреждение имеет лицевые счета в органах казначейства, открытые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

14. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

15. Учреждение в соответствие с лицензией является детским садом комбинированного вида, имеет право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам при соблюдении контрольных нормативов и предельной численности контингента воспитанников.

16. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом российской Федерации, Бюджетным кодексом российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Усть-Илимска, настоящим Уставом.

17. Учреждение может иметь круглые печати и штампы со своим наименованием.

18. Взаимоотношения Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителями (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном учреждении.

19. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

20. Организацию питания в Учреждении осуществляет Учреждение.Контроль над организацией питания в Учреждении осуществляется заведующим Учреждения. Организация питания воспитанников осуществляется в групповых помещениях в целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний. 22.Учреждение обеспечивает 4-х разовое сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

21. Длительность пребывания детей в Учреждении составляет 12 часов с организацией дневного сна и приема пищи с интервалом 3-4 часа в зависимости от возраста детей.

22. Режим работы Учреждения: с 07.00 ч. до 19.00 ч. по 5-ти дневной рабочей неделе с выходными днями – суббота, воскресенье, также, праздничными нерабочими днями, установленными действующим законодательством.

23. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений)

24. В Учреждении образование носит светский характер.

Раздел 2

**Цели создания, предмет деятельности, виды деятельности**

25. Учреждение создано в образовательных целях.

26. Предметом деятельности Учреждения являются:

1) воспитание, обучение, уход, присмотр, развитие и оздоровление детей в возрасте от 1,5 до 7 лет;

2) осуществление квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (фонетико-фонематическое нарушение речи);

3) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

4) успешная социализация ребенка в условиях детского сада, семьи и общества.

1. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
   1. реализация программы дошкольного образования;
   2. реализация программы дополнительного образования детей;
   3. организация воспитательно-образовательной, культурно-просветительной, оздоровительной деятельности в рамках федерального государственного образовательного стандарта.
2. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, приносящей доход:
   1. прочая деятельность по охране здоровья;
   2. предоставление социальных услуг без обеспечения проживания: дневной уход за детьми, в том числе, дневной уход за детьми с отклонениями в развитии;
   3. прочая развлекательная деятельность;
   4. физкультурно-оздоровительная деятельность.

**Раздел 3**

**Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых программ**

1. Целями образовательного процесса являются:

1) выполнение общих требований к содержанию воспитания и образования детей в Учреждении;

2) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

3) создание условий, обеспечивающих эмоциональное благополучие каждого ребенка;

4) обеспечение физического, познавательного, социально-нравственного, эстетического, речевого развития детей;

5) формирование базисных основ личности: приобщение к общечеловеческим ценностям, формирование основ гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

6) осуществление коррекции личностного развития детей через организацию индивидуальных и коллективных видов деятельности, основанных на содержательном общении;

7) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

8) обновление содержания образования и апробация моделей вариативных групп кратковременного пребывания детей;

9) обеспечение равных стартовых возможностей при поступлении детей в школу;

10) обеспечение свободы, демократии, государственно-общественного характера управления Учреждением;

11) выполнение федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

30. В учреждении реализуются следующие типы образовательных программ:

1) образовательная программа дошкольного образования;

2) дополнительные образовательные программы.

31. Виды образовательных программ, реализуемых в Учреждении:

1) комплексная;

2) парциальная;

3) коррекционная;

4) программа дополнительного образования.

32. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

Раздел 4

**Комплектование учреждения**

33. Комплектование учреждения осуществляется в соответствии с порядком, установленным Учредителем.

34. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

35. В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

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

37. Группы функционируют в режиме 5-ти дневной рабочей недели.

38. В соответствие с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются по одновозрастному и разновозрастному принципу: ясельные группы: с 1,5-3-х лет; дошкольные группы: с 3-7 лет. Разновозрастные группы комплектуются детьми с 1,5 – 3 лет; с 3-5 лет; с 5-7 лет.

39. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

40. Учреждение устанавливает минимальный объем нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта:

1) в группе с 1,5 до 3 лет - 8-10 минут;

1. в группе с 3 до 4 лет - 15 минут;
2. в группе с 4 до 5 лет - 20 минут;
3. в группе с 5 до 6 лет - 25 минут;

5) в группе с 6 до 7 лет – 30 минут

Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

41. Режим непосредственно образовательной деятельности воспитанников в МДОУ организуется с учётом санитарных норм и правил.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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 - не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку

42. В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 5 лет – 12 детей.

**Раздел 5**

**Организация образовательной деятельности**

**Подраздел 1. Общие характеристики образовательного процесса**

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

44. Образовательный процесс в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

**Подраздел 2. Порядок приема и отчисления воспитанников**

45. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

46. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. Порядок приёма детей в Учреждение.

Для зачисления ребенка в Учреждение необходимы следующие документы:

1. именная путевка, выданная специалистом Управления образования Администрации города Усть-Илимска;
2. личное заявление одного из родителей (законного представителя);
3. документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя);
4. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
5. свидетельство о рождении ребенка;
6. копия вида на жительство или разрешения на временное проживание, миграционной карты (для иностранных граждан);

Дети, с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

48. За ребенком сохраняется место в Учреждении на период его отсутствия при наличии подтверждающих документов, в случаях:

1. болезни;
2. прохождения санаторно-курортного лечения;
3. карантина;
4. болезни или очередного отпуска родителей (законных представителей);
5. в летний период сроком на 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
6. в иных случаях, предусмотренных договором с родителями (законными представителями).

49.Основаниями для отчисления ребенка из Учреждения являются:

1. заявление родителей (законных представителей);
2. невыполнение родителями (законными представителями) условий договора о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями);
3. нарушение воспитанником и (или) его родителями (законными представителями) Устава и (или) правил поведения в Учреждении, которое влечет за собой нарушение образовательного процесса, либо законных прав и интересов других участников образовательного процесса;
4. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующее его пребыванию в Учреждении;
5. непосещение ребенком Учреждения без уважительной причины свыше месяца;
6. невнесение родительской платы согласно утвержденным нормам за содержание ребенка в течение 2-х недель после установленного срока.

50. Отчисление ребенка из Учреждения производится заведующим Учреждения с письменным уведомлением родителей (законных представителей) за семь дней до отчисления.

Подраздел 3.

**Режим образовательной деятельности воспитанников**

51. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

52. Самостоятельная деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

53. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

54. 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 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

55. 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.

56. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

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

58. Объем оздоровительной работы и коррекционной помощи детям (занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируют индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

59. 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 ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей

60. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируют в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности её начинают со старшими детьми, постепенно подключая к образовательной деятельности детей младшего возраста.

61. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

**Подраздел 4.**

**Платные образовательные услуги и порядок их предоставления**

**(на договорной основе).**

62. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

63. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

64. Платные образовательные и оздоровительные услуги предоставляются Учреждением с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей детей согласно нормативно-правовым актам Российской Федерации, актов органов местного самоуправления в соответствие с лицензией.

65. Виды платных образовательных и оздоровительных услуг:

1. обучение детей игре на музыкальном инструменте (фортепиано) и музыкальной грамоте;
2. занятие по хореографии;
3. занятие в кружке (студии) по интересам;
4. занятия детей в спортивной секции;
5. обучение детей плаванию;
6. подготовка детей к школе, посещающих дошкольное учреждение, по программам, превышающим образовательный стандарт;
7. коррекционная работа учителя-дефектолога (в нерабочее время) с неорганизованными детьми и с детьми, посещающими другое дошкольное учреждение;
8. работа консультационного пункта (в нерабочее время) для неорганизованных детей, детей, посещающих другое дошкольное учреждение и родителей;
9. пребывание ребенка в дежурной группе;
10. посещение группы выходного дня;
11. лечебная физкультура;
12. массаж.

66. Порядок предоставления платных образовательных и оздоровительных услуг:

1) изучается спрос родителей (законных представителей), населения в образовательных, педагогических, оздоровительных, информационных, услугах;

2) создаются материально-технические условия для их реализации с учетом требований по охране труда и безопасности, соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3) заключаются договоры в письменной форме с потребителями (родителями (законными представителями), населением) на оказание платных образовательных и оздоровительных услуг, в которых указываются наименование оказываемой услуги, срок действия договора, стоимости и условия расчетов;

4) на основании заключенных договоров с потребителями Учреждением составляется смета расходов, учебный план и образовательная программа, определяются лица, которые по уровню специальной подготовки могут осуществлять эти услуги;

5) заключаются трудовые договоры со специалистами (по необходимости);

6) издается приказ об оказании платных образовательных и оздоровительных услуг, предусматривающий: оплату труда специалистам, непосредственно осуществляющим платные образовательные и физкультурно-оздоровительные услуги, график их работы, циклограмму организации дополнительного образования, лица, назначаются лица, ответственные за контроль.

67. Цены (без учета налога на добавленную стоимость) на оказание платных образовательных и оздоровительных услуг устанавливаются органами местного самоуправления муниципального образования город Усть-Илимск.

68. Учреждение может оказывать другие платные образовательные и медицинские услуги на основании потребностей родителей (законных представителей).

**Подраздел 5. Права и обязанности Участников образовательного процесса.**

69. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

70. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении производится в соответствие с законодательством Российской Федерации.

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

72. Ребенок имеет право на:

1. получение образования в соответствие с федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
2. охрану жизни и здоровья во время нахождения в Учреждении;
3. защиту от всех форм физического и психического насилия;
4. защиту его достоинства;
5. удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
6. удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и других потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
7. развитие его творческих способностей и интересов;
8. получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
9. получение дополнительных, в том числе платных образовательных, оздоровительных и медицинских услуг;
10. использование оборудования, учебных пособий;
11. социальную реабилитацию через интеграцию в сообщество здоровых детей.

73. Родители (законные представители) имеют право:

1. знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;
2. выбирать виды платных образовательных и оздоровительных услуг в Учреждении;
3. защищать ребенка от всех форм психического и физического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
4. защищать права и интересы ребенка;
5. принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
6. вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных и оздоровительных услуг;
7. присутствовать в группе, которую посещает воспитанник, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
8. заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
9. досрочно расторгать договор о взаимоотношениях, заключенный с Учреждением;
10. принимать участие в развитии и пополнении материально-технической базы, ремонте Учреждения;
11. участвовать в благотворительной деятельности в пользу Учреждения.

74. Родители (законные представители) обязаны:

1. выполнять Устав Учреждения;
2. нести ответственность за воспитание детей;
3. соблюдать условия договора, заключенного с Учреждением;
4. своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении согласно утвержденному нормативу затрат;
5. оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
6. лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 14-летнего возраста;
7. оплачивать услуги, оказываемые Учреждением сверх государственной образовательной программы на основании договора;
8. посещать родительские собрания, проводимые в Учреждении.

75. Педагогические работники Учреждения имеют право:

* 1. защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
  2. повышать свою квалификацию;
  3. получать льгот и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  4. вносить предложения по улучшению работы Учреждения и совершенствованию образовательного процесса.

76. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1. ставить в известность администрацию Учреждения о случаях грубого нарушения Устава Учреждения и о ставших известными правонарушениями;
2. выполнять настоящий Устав, трудовой договор, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда и технике безопасности;
3. удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
4. работать с детьми на группах дошкольного или раннего возраста по усмотрению заведующего;
5. приходить на работу за 15 минут до начала работы;
6. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с анализом, проектированием, прогнозированием образовательной деятельности, в работе Педагогического совета, рабочих совещаниях;
7. нести ответственность за качество воспитания и обучения детей, также за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим воздействием над личностью воспитанника.

77. Меры социальной поддержки педагогических работников:

1. педагогические работники образовательных учреждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
2. педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем;
3. педагогическим работникам Учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления муниципального образования город Усть-Илимск.

78. Другие меры социальной поддержки педагогическим работникам определяются в соответствии с действующим законодательством.

**Раздел 6**

**Источники формирования имущества**

79. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

1) регулярные и единовременные поступления от учредителя (финансовое обеспечение в виде субсидий);

2) родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении;

3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4) выручка от реализации товаров, работ, услуг;

5) другие, не запрещенные законом, поступления.

Регулярные или единовременные поступления от Учредителя оформляются в форме субсидий на выполнение муниципального задания, бюджетных инвестиций, средств на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации

Финансовое обеспечение образовательного процесса в части расходов на оплату труда работников Учреждения, содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство, прилегающей к нему территории, так же, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды осуществляется за счет местного бюджета в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

**Раздел 7**

**Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения**

80. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год и осуществляет свою деятельность в соответствии с ним.

81. Учреждение самостоятельно развивает свою материально-техническую базу в пределах имеющихся средств.

82. Учреждение имеет лицевые счета в органах казначейства, открытые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

83. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему денежными средствами через лицевые счета, открытые в органах казначейства.

84. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

85. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

86. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

87. Учреждение вправе оказывать услуги сверх установленного муниципального задания за плату, если иное не предусмотрено федеральным законом. Порядок определения платы в этом случае определяется учредителем.

88. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем в виде субсидий из местного бюджета. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учитывает расходы на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами.

89. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет, средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

90. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

91. Собственник закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления в целях обеспечения его уставной деятельности.

92. Имущество, переданное в оперативное управление, может быть использовано только для реализации уставных целей и предмета деятельности Учреждения. Распоряжение имуществом, переданным в оперативное управление, осуществляется Учреждением в соответствии с договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

93. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного муниципального имущества Учреждение обязано:

1. эффективно использовать указанное имущество;

2) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3) не ухудшать техническое состояние имущества;

4) осуществлять текущий и капитальный ремонты зданий и оборудования.

Учреждение несет ответственность за сохранность эффективное и целевое использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, выделенных бюджетных средств.

94. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

95. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Недвижимое имущество или особо ценное имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет, средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, может быть сдано в аренду Учреждением только с согласия Собственника.

96. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

97. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой признается одна сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

98. Учреждение может совершить сделку, в совершении которой имеется заинтересованность, только с одобрения Учредителем.

99. Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и оказания платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждение.

100. Полученные доходы расходуются на достижение уставных целей, заработную плату работникам, расчеты по гражданско-правовым договорам, приобретение и содержание имущества. Учреждение самостоятельно в распоряжении имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

101. Учреждение не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц, не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

102. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством.

**Раздел 8**

**Порядок использования имущества в случае ликвидации**

103. В случае ликвидации Учреждения, имущество направляется на удовлетворение денежных требований кредиторов в порядке, установленном действующим законодательством.

104. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

**Раздел 9**

**Порядок управления деятельностью Учреждения**

105. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляется в соответствии с [Законом](garantF1://10064235.35) Российской Федерации "Об образовании", иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением и настоящим уставом.

106. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

107. Непосредственное руководство дошкольным образовательным учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый учредителем.

Прием на работу заведующего дошкольным образовательным учреждением осуществляется Учредителем, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

108. Заведующий Учреждением осуществляет функции работодателя. Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения.

К компетенции заведующего относится:

1) руководство деятельностью Учреждения;

2) обеспечение финансово-хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;

3) представление интересов Учреждения;

4) прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствие с законодательством;

5) заключение договоров, выдача доверенностей, издание приказов, локальных актов и устных указаний, обязательных для работников и обучающихся Учреждения;

6) утверждение штатного расписания, распределение учебной нагрузки, объемов выполняемых работниками работ;

7) определение окладов (должностных окладов, тарифных ставок) работникам, видов и размеров доплат, надбавок и других выплат в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда, установленной в Учреждении;

8) открытие лицевых счетов в органах казначейства;

9) приостановление решений органов управления Учреждением в случае, если они противоречат действующем законодательству либо нарушают права участников образовательного процесса или работников Учреждения;

10) другие обязанности и полномочия, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством.

**Подраздел 1.**

**Компетенция Учредителя**

109. К компетенции Учредителя относится:

1) определение порядка формирования плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;

2) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;

3) утверждение Устава, изменений в устав Учреждения;

4) формирование и утверждение муниципального задания;

5) издание приказов, обязательных для исполнения Учреждением;

6) назначение и увольнение заведующего Учреждением, заключение с ним трудового договора и его расторжение, установление заработной платы, поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности, осуществление контроля над деятельностью заведующего и исполнения им должностных обязанностей;

7) определение порядка оплаты труда руководителям подведомственных образовательных учреждений;

8) согласование штатного расписания Учреждения;

9) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

10) проведение проверок деятельности Учреждения, заведующей и других работников в соответствии с действующим законодательством;

11) комплектование Учреждения (количество групп и их направленность);

12) установление порядка определения платы за выполнение работы, оказание услуг Учреждением сверх установленного муниципального задания за плату;

13) определение перечней особо ценного имущества Учреждения;

14) приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу;

15) определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года;

16) согласование или отказ Учреждению на сдачу в аренду недвижимого имущества или особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

17) согласование или отказ Учреждению на совершение крупной сделки;

18) одобрение или отказ в совершении сделки Учреждением, в совершении которой имеется заинтересованность;

19) контроль над деятельностью Учреждения;

20)иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

**Подраздел 2.**

**Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности.**

110.Управление учреждением осуществляется на основе принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

111. Органами управления Учреждения являются:

1. Общее собрание трудового коллектива;
2. Педагогический совет;
3. Административный совет;
4. Управляющий совет;
5. Родительское собрание.

112. Высшим органом управления Учреждением является Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Собрание).

113. В состав Собрания входят все работники Учреждения.

114. В компетенцию Общего собрания трудового коллектива МДОУ входит:

1) изменение устава Учреждения;

2) определение приоритетных направлений развития Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

3) образование исполнительных органов Учреждения, не предусмотренных настоящим Уставом и досрочное прекращение их полномочий;

4) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

5) утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

6) создание филиалов и открытие представительств Учреждения;

7) участие в других организациях;

8) реорганизация и ликвидация Учреждения.

1. обсуждение проекта коллективного договора;
2. рассмотрение и обсуждение программы развития Учреждения;
3. рассмотрение и обсуждение проекта годового плана работы Учреждения;
4. обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
5. рассмотрение и обсуждение Устава Учреждения, также дополнений и изменений, вносимых в Устав;
6. рассмотрение отчетов заведующего и председателя трудового коллектива Учреждения о выполнении соглашения по охране труда, коллективного договора;
7. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
8. ходатайство о выдвижении кандидатур наиболее отли­чившихся работников Учреждения к награждению областными, правительственными, муниципальными наградами;
9. выдвижение кандидатур работников Учреждения в состав Управляющего совета.

115. Собрание собирается не реже двух раз в календарный год.

116. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

117. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя Собрания.

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

119. Для ведения Собрания из своего состава открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один календарный год. Секретарь ведет протокол Собрания.

120. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет, (далее Совет), в который входят все педагоги Учреждения с правом совещательного голоса, также медицинские работники и родители (законные представители) воспитанников.

121. Компетенция Совета:

1. определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
2. рассматривает и принимает проект годового плана работы Учреждения, учебный план, циклограмму организованной образовательной деятельности на учебный год;
3. выбирает общеобразовательные программы дошкольного образования (основные и дополнительные), образовательные технологии и методики для реализации в педагогическом процессе Учреждения;
4. рассматривает и принимает образовательную программу Учреждения на учебный год;
5. рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
6. организует выявление, изучение, обобщение, распростране­ние, внедрение передового педагогического опыта среди работни­ков Учреждения;
7. рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в дошкольном учреждении;
8. рассматривает вопросы организации дополнительных обра­зовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
9. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
10. заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников об организации работы по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации общеобразовательных программ дошколь­ного образования (основных и дополнительных), о результатах готовности воспитанников к школьному обучению, о вы­полнении проекта годового плана работы;
11. выдвигает педагогов для работы в состав Управляющего совета.

122. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Решение, принятое в пределах компетенции Совета и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

123. Совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год. Секретарь ведет протоколы заседаний Совета.

124. Председатель Совета выполняет следующие функции:

1. организует деятельность Совета;
2. информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
3. определяет повестку заседания Совета;
4. контролирует выполнение решений Совета.

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

125. В качестве контрольно-надзорного органа в Учреждении действует Административный совет, в который входят заведующий, его заместители по административно-хозяйственной и воспитательной работе.

126. Компетенция Административного совета:

1. осуществление контроля над воспитательно-образовательным процессом и текущей деятельностью Учреждения;
2. планирование работы Учреждения на учебный год с последующим утверждением основных положений плана Педагогическим советом Учреждения;
3. планирование работы Учреждения на каждый месяц учебного года;
4. рассмотрение жалоб работников Учреждения;
5. анализ работы Учреждения как ежемесячно, так и ежегодно;
6. рассмотрение вопросов, касающихся воспитательно-образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования и развития материально-технической базы.

127. Административный совет собирается на свои заседания не реже одного раза в месяц. Решения Административного совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета. Председателем Административного совета является заведующий Учреждения.

128. Одной из форм самоуправления Учреждения является Управляющий совет (далее – Совет), который создается по согласованию с Учредителем, администрацией Учреждения и заинтересованных лиц.

129. Компетенция Совета:

1) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1. финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет привлечения и рационального использования внебюджетных средств;
2. контроль над качеством и безопасностью обучения и воспитания в Учреждении;
3. утверждение основной общеобразовательной программы дошкольного образования и программы развития Учреждения;
4. участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения; показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения; комплектации групп;
5. обеспечение участия представителей общественности в деятельности аттестационных, аккредитационных, конфликтных и иных комиссий, в осуществлении общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий образовательного процесса в Учреждении);
6. участие в подготовке и утверждение ежегодного публичного доклада Учреждения;
7. предложение заведующему Учреждением мероприятий в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья детей.

1. Заслушивание отчета заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.
2. Ежегодное предоставление участникам образовательного процесса доклада о состоянии дел в Учреждении (не позднее 1 ноября).

130.Структура Совета, порядок его формирования.

Управляющий совет состоит из следующих категорий участников:

1. родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
2. работников Учреждения (в том числе, заведующего Учреждения);
3. представителя Учредителя;
4. приглашенных лиц, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать развитию Учреждения.

131. Общая численность Совета составляет:

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) составляет: от 9 до 16 человек.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа работников Учреждения составляют: педагогические работники – 3 человека; другой персонал – 2 человека; родители (законные представители) – 6 человек; представитель Учредителя – 1 человек; кооптированные члены – 3 человека.

132. Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности.

133. Члены Совета избираются:

1. родители (законные представители) на Общем родительском собрании;
2. работники некоммерческого партнерства «Содружество» на Общем собрании членов партнерства;
3. работники Учреждения на Общем собрании трудового коллектива Учреждения;
4. педагогические работники на Педсовете;
5. представитель Учредителя (1 человек) в Совете Учреждения назначается Учредителем.

134. Организация деятельности Совета.

1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.
2. Организационной формой работы Совета являются заседания.
3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
4. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также заведующий Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.
5. На заседании (в порядке, установленном Уставом Учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
6. Первое заседание Совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников Учреждения.
7. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.
8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного Уставом Учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
9. Решения Совета, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.
10. В заседаниях Совета заведующий Учреждения и представитель Учредителя не вправе принимать участие в голосовании.
11. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у заведующего и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

1. Совет несет ответственность за своевременное приня­тие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
2. Заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.
3. Общее собрание трудового коллектива как высший орган управления учреждением принимает решение о роспуске состава совета в случае, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении Управляющего совета на определенный срок.
4. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Решения, принимаемые Советом обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса, если они не противоречат действующему законодательству, положениям устава.
6. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения и Учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

135. Родительское собрание является коллегиальным органом общественного самоуправления Учреждения. Родительское собрание действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

136. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

137. Родительское собрание выполняет следующие функции:

1. изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
2. обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
3. вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
4. принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
5. принимает решение об оказании финансовой помощи в форме пожертвований, направленных на развитие Учреждения в целом;
6. выдвигает кандидатуры родителей для участия в работе Управляющего совета.

138. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом, протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

139. Родительское собрание работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

140. Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

141. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не мене двух третей присутствующих.

**Подраздел 3.**

**Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда**

142. Комплектование работников Учреждения осуществляет заведующей в соответствии со штатным расписанием Учреждения. Условия оплаты труда работников устанавливаются трудовым договором в соответствие с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

143. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
2. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
3. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
4. 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.

144. Учреждение устанавливает:

1. заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также, компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
2. структуру управления деятельностью Учреждения;
3. штатное расписание и должностные обязанности работников.

Подраздел 4.

Порядок изменения устава Учреждения

145. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальными нормативными актами и настоящим уставом.

146. Изменения в устав вносятся по инициативе Учредителя либо самого Учреждения. Предложения о внесении изменений в Устав рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива.

147. В случае изменения законодательства, в результате которых требуется изменение Устава учреждения, Учреждение вносит необходимые изменения в обязательном порядке. В случае невнесения необходимых изменений Учреждением либо отказа внесения изменений, Учредитель вправе требовать изменения Устава в судебном порядке.

148. Изменения в Устав согласовываются представителем собственника имущества Департаментом недвижимости Администрации города Усть-Илимска и утверждаются Учредителем.

149. Собственник может отказать Учреждению в согласовании проекта изменений в Устав в случае, если они противоречат действующему законодательству.

150. Учредитель может отказать Учреждению в утверждении изменений в Устав в случае, если они противоречат действующему законодательству.

**Подраздел 5.**

**Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения**

151. Учреждение может быть реорганизовано в другую некоммерческую организацию по решению Администрации города Усть-Илимска в установленном ею порядке.

152. Учреждение может быть ликвидировано в следующих случаях:

1. по решению Администрации города Усть-Илимска;
2. по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Орган, принявший решение о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имения учреждения выступает в суде.

**Раздел 10**

**Перечень видов локальных актов (приказов, распоряжений и других актов), регламентирующих деятельность Учреждения**

153. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. коллективный договор;
3. приказы, распоряжения заведующего Учреждением;
4. инструкции по охране труда и гражданской обороне;
5. должностные инструкции работников;

1. Положения, определяющие порядок и условия доплат, надбавок стимулирующего характера;
2. Положение об Управляющем Совете;
3. Положение об Административном Совете;
4. Положение о Педагогическом совете;
5. Положение о медико-педагогическом совете в группах детей с 1,5 до 3 лет;
6. Положение об общем собрании трудового коллектива;
7. Положение о службе мониторинга;
8. Положение о Родительском собрании;
9. Положение о Родительском комитете;
10. Положение о группе компенсирующей направленности для детей с фонетико-фонематическим недоразвития речи;
11. Положение о платных дополнительных образовательных и физкультурно-оздоровительных услугах;
12. Положение о дополнительных бесплатных образовательных услугах (кружковой и студийной работе);
13. Положение о проблемных творческих группах педагогов;
14. Положение о защите персональных данных работников, воспитанников, родителей (законных представителей);
15. Положение о бракеражной комиссии;
16. Положение о дежурной группе для детей, посещающих Учреждение;
17. Положение о санитарном совете;
18. Положение о консультационном пункте для родителей, чьи дети посещают и не посещают дошкольное учреждение;
19. Положение о контрольно-надзорной деятельности.

154. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

