** 1. Общие положения**

 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад№14 «Солнышко» (далее по тексту Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Ковдорский район для реализации своих полномочий в сфере образования в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Ковдорский район, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14 «Солнышко».

 Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ №14.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 184143, Мурманская область, г. Ковдор, ул. Кошица, д. 4-а.

Фактический адрес: 184143, Мурманская область, г. Ковдор, ул. Кошица, д. 4-а.

 184143, Мурманская область, г. Ковдор, ул. Баштыркова, д.7а.

 1.4. Статус Учреждения:

Организационно - правовая форма: учреждение;

Тип учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное учреждение;

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ковдорский район. Функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение Управление образования Ковдорского района (далее по тексту Учредитель). Юридический адрес Учредителя: 184141, Мурманская область, г. Ковдор, площадь Ленина, дом 1.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ковдорский район. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет муниципальное казенное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом Ковдорского района (далее – Собственник имущества).

 1.7. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные, личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

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

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства по Мурманской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим гражданским законодательством.

Привлечение дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

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

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

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

1.12. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения согласовав их создание с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность, на основании Положения о структурном подразделении, разработанного и утвержденного Учредителем.

Учреждение имеет право организовать работу логопедического пункта (далее – Логопункт) для детей дошкольного возраста Учреждения, имеющих речевые нарушения, и не посещающих группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи. Решение о создании логопедического пункта принимает Учредитель. Логопункт создается в целях своевременного выявления детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказания практической помощи воспитанникам образовательного учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи. Логопункт является структурным подразделением Учреждения.
 1.13. Учреждение организует выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности муниципального образования и функционирующих в установленной сфере деятельности органа управления или находящихся в его ведении;
 1.14.Учреждение организует и проводит в муниципальном образовании информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;
 1.15. Учреждение участвует в пределах своей компетенции в проведении мероприятий, способствующих устранению фактов возникновения терроризма;
  1.16. Учреждение осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

 1.17. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

**2. Предмет, цели и виды деятельности, образовательные программы Учреждения**

 2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными целями Учреждения являются:
- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений;

- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

 2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

 2.3.1.Дополнительные виды деятельности:

реализация программ дополнительного образования детей следующих направленностей:

- социально- педагогической;
- художественной;
- физкультурно-спортивной;
- естественнонаучной;
- технической.

2.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ может осуществляться на договорной основе, в том числе за плату, за пределами основной образовательной программы дошкольного образования. Платные образовательные услуги закрепляются Положением об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не оказываются взамен основной образовательной деятельности.

2.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы имеют общеразвивающую, компенсирующую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.
 2.7. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоциональное благополучие;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;

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

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

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

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

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

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

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

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

 2.8. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

 2.9.Образовательная деятельность Учреждения по образовательным программам подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

 2.11. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением по ценам, целиком, покрывающим издержки Учреждения на оказание данных услуг. Размеры оплаты за оказание дополнительных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом (калькуляции) услуги, сметой затрат на ее оказание в Пределах тарифов, установленных действующими нормативными актами. Расценки по оказанию дополнительных образовательных услуг разрабатываются бухгалтером централизованной бухгалтерии и подлежат согласованию со всеми уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством.

 2.12. Дополнительные образовательные услуги предоставляются в соответствии с лицензией на образовательную деятельность Учреждения и учетом запроса родителей (законных представителей). Учреждение формирует и утверждает перечень платных услуг по согласованию с Учредителем.

2.13. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.14. Учреждение имеет право проводить реабилитацию детей–инвалидов при наличии в нем соответствующих условий, указанных в программе реабилитации, выданной Главным бюро Медико-социальной экспертизы по Мурманской области. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образовательный процесс с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья может быть организован как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах, если таковые есть в Учреждении.

 2.15. Приём детей в Учреждение осуществляется в порядке очерёдности, которая устанавливается на основании регистрации ребенка его родителями (законными представителями) в электронной базе в порядке, установленном Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

 **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**
3.1. Источниками формирования имущества ДОУ являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся ДОУ безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- средства от приносящей доход деятельности ДОУ; 3.2. Свою деятельность Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием.
 3.3. Муниципальное задание формируется для Учреждения Учредителем в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не может отказаться от выполнения муниципального задания.
 3.4. Муниципальное задание формируется ежегодно по форме и устанавливает показатели, характеризующие качество и объем муниципальной услуги, а также порядок ее оказания, порядок контроля за исполнением муниципального задания. В течение финансового года в муниципальное задание могут быть внесены изменения.

 3.5. Контроль за выполнением Учреждением муниципального задания осуществляет администрация Ковдорского района через муниципальное
казенное учреждение Управление образования Ковдорского района.
 3.6. ДОУ ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные ДОУ от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ.

 3.7. Имущество ДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

 3.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

 Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

 3.9. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

 3.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

3.12. Учреждение не должно совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

 3.13. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность, обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального его износа в процессе эксплуатации.

 3.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

 Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.
 3.15. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

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

 3.17. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением 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.

 Учредитель осуществляет финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках муниципальных программ, утвержденных в установленном порядке.

 3.18. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для нужд бюджетного учреждения.

**4. Организация деятельности и управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ
 «Об образовании в Российской Федерации».
 4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников;

- Педагогический совет;
- Совет дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту - Совет ДОУ).

4.3. В управлении Учреждением принимает участие Учредитель.

4.3.1. Компетенция Учредителя:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной образовательной программе (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в учреждении;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования;

- утверждение Устава учреждения;

- назначение на должность и освобождение от должности руководителя учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

- установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

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

**-** иные вопросы, относящиеся к компетенции учредителя**.**

4.3.2. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. Заведующий Учреждением назначается Учредителем. Заведующий осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора (эффективного контракта), срок действия этого трудового договора определяется соглашением сторон.

4.4.1. Заведующий Учреждением:

- осуществляет управление Учреждением, организует его работу и несет ответственность за его деятельность в пределах своей компетенции;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях, предприятиях, учреждениях;

- заключает от имени Учреждение договоры, в том числе договор
между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вправе утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- выдает доверенности;

- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, родителями (законными представителями);

- планирует развитие Учреждения;

- определяет текущие задачи Учреждения;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Учреждения;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

- устанавливает порядок распределения доходов, а также виды, размеры, направления использования фондов;

- планирует и организует учебно-воспитательный процесс;

- утверждает расписание непосредственной образовательной деятельности и графики работы, штатные расписания;

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

- организует, при наличии лицензии, оказание платных образовательных услуг, платных услуг, направленных на воспитание и обучение воспитанников;

- отвечает за правильность ведения трудовых книжек, делопроизводства;

- представляет к поощрению, налагает дисциплинарные взыскания на работников;

- несет ответственность за ненадлежащее ведение финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- управляет и распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных Собственником и предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом;

- утверждает должностные обязанности каждой категории работников, вносит изменения в функциональные обязанности работающего при возникновении новых потребностей Учреждения;

- представляет отчеты о деятельности Учреждения;

- организует работу по повышению квалификации работников, развитию их творческой инициативы;

- имеет право требовать отчетности за работу любого сотрудника Учреждения;

- осуществляет контроль за выполнением работниками Учреждения своих трудовых обязанностей, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- формирует контингент воспитанников, осуществляет прием воспитанников и комплектование групп в соответствии с их возрастом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования Ковдорский район;

- устанавливает заработную плату работников, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает образовательную программу Учреждения;

- утверждает программу развития Учреждения после ее согласования Учредителем;

- выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Ковдорский район, а также настоящим уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.4.2. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим уставом. Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

4.5. Общее собрание работников - постоянно действующий коллегиальный орган управления учреждения, содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, развитию коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.

Общее собрание работников реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

4.5.1. Компетенция Общего собрания работников:

- обсуждение, принятие, внесение изменений и дополнений в устав Учреждения;

- рассмотрение и принятие решений по вопросам стратегии развития Учреждения;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- рассматривает вопросы по укреплению трудовой и производственной дисциплины, по улучшению охраны труда, технике безопасности, бережному использованию оборудования;

- представляет педагогических и других работников к различным видам поощрений;

- заслушивает отчеты заведующей о деятельности Учреждения, о выполнении соглашения по охране труда.

4.5.2. Руководство общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является заведующий Учреждением. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5.3. Общее собрание работников учреждения проводится не реже одного раз в год и считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины работников. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:
- заведующий ДОУ;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников

 4.5.4. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ДОУ.

4.5.5. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.
 Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.

4.5.6. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОУ, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- решение общего собрания;

- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

 В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

 Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДОУ.

4.5.7. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.
 4.5.8. Деятельность Общего собрания работников учреждения определяется Положением об Общем собрании работников учреждения.

4.6. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

4.6.1. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора (эффективного контракта) и до прекращения его действия является членом Педагогического совета. С правом совещательного голоса на Педагогическом совете могут присутствовать медицинские работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

4.6.2. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

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

- разрабатывает основную образовательную программу Учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

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

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

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

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

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

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

4.6.3. Педагогический совет, вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными

объединениями исключительно в пределах компетенций, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные

представители педагогического совета, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю заведующей Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) педагогический совет, обязан согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующей Учреждения.

4.6.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.6.5. Педагогический совет работает по плану, который является частью годового плана работы Учреждения.
 4.6.6.Педагогический совет ДОУ созывается Заведующей по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.6.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения.

4.6.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

 Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения работниками ДОУ

4.6.9.Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

 Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОУ, с указанием следующий сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;

– решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

 В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДОУ.

4.6.10. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете.

4.7. Совет ДОУ является коллегиальным органом управления Учреждением, призванным решать задачи стратегического управления Учреждением. Совет ДОУ представляет, выражает и защищает общие интересы всех участников образовательного процесса.

4.7.1. Структура Совета ДОУ:
 В Совет ДОУ входят 7 человек:
- заведующая;
- 3 педагогических работника;
- 3 представителя от родителей (законных представителей).

Председателем Совета ДОУ не может быть заведующая.
Срок полномочий Совета ДОУ составляет 2 года.

4.7.2. К компетенции Совета ДОУ относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;

- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;

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

- контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и обучения воспитанников, безопасных условий труда работников Учреждении;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, в случаях, когда это необходимо.

4.7.3. Совет ДОУ выполняет следующие функции:

- рассматривает и согласовывает локальные акты, предусмотренные Положением о Совете ДОУ, а также изменения и дополнения к ним;

- принимает участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;

- вносит предложения в части материально-технического обеспечения образовательного процесса,
- заслушивает отчёты заведующего по итогам учебно-финансового года
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДОУ, предусмотренные Положением о Совете ДОУ.
 4.7.4. Совет ДОУ, вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными

объединениями исключительно в пределах компетенций, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные

представители Совета ДОУ, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Совет ДОУ вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю заведующей Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) Совет ДОУ, обязан согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующей Учреждения.

4.7.5. Организационной формой работы Совета ДОУ являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год и по мере необходимости.

4.7.6. Заседания Совета ДОУ созываются председателем Совета ДОУ, а в его отсутствие заместителем председателя. Председатель Совета ДОУ выбирается на первом заседании Совета из числа родителей – членов Совета ДОУ. Заместитель председателя и секретарь также выбираются на первом заседании Совета.

4.7.7.Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Передача права голоса одним членом совета другому запрещается.
 Заседания считается правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Совета.
 Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
 В случае если принятое решение заведующего, требующего согласования с Советом, не согласовано, то такое решение не имеет юридической силы.
 Решения Совета, противоречащие Уставу, недействительны со дня их принятия и не подлежат исполнению заведующей, работниками и иными участниками образовательных отношений Учреждения. Заведующая вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести в Совет вопрос о пересмотре этого решения.

4.7.8. Совет ДОУ функционирует в соответствии с законодательством РФ в области образования и действует на основе соответствующего Положения о Совете ДОУ.

4.8. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении
могут быть созданы представительные органы управления:
- советы родителей (законных представителей) воспитанников;

- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности советов родителей (законных представителей), профессиональных союзов работников и их представительные органы Учреждения устанавливаются Положением о совете родителей (законных представителей), Положением о профессиональных союзах.

4.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников закреплен в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.10. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

**5. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

5.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

5.2. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены муниципальными правовыми актами.
 5.4. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения, Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

5.5. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе личные дела работников, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

5.6. При ликвидации Учреждения, имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией учредителю Учреждения.

**6. Локальные нормативные акты Учреждения**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом:

- подготовка проекта локального нормативного акта;

- обсуждение локального нормативного акта;

- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;

- утверждение локального нормативного акта.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке:

- приказы, распоряжения по Учреждению подписываются заведующим единолично;

- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются приказом заведующего на основании решения коллегиального органа управления;

- акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником, утверждаются приказом заведующего с учетом мнения представительного органа работников.
 6.3.Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются приказом заведующего МБДОУ после согласования с педагогическим советом.

 6.4.Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся утверждаются приказом заведующего с учетом мнения Совета ДОУ, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

6.5. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения.

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

**7. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения**

7.1. Изменения и дополнения к Уставу принимаются Общим собранием работников учреждения и утверждаются Учредителем, регистрируются в установленном законом порядке.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.