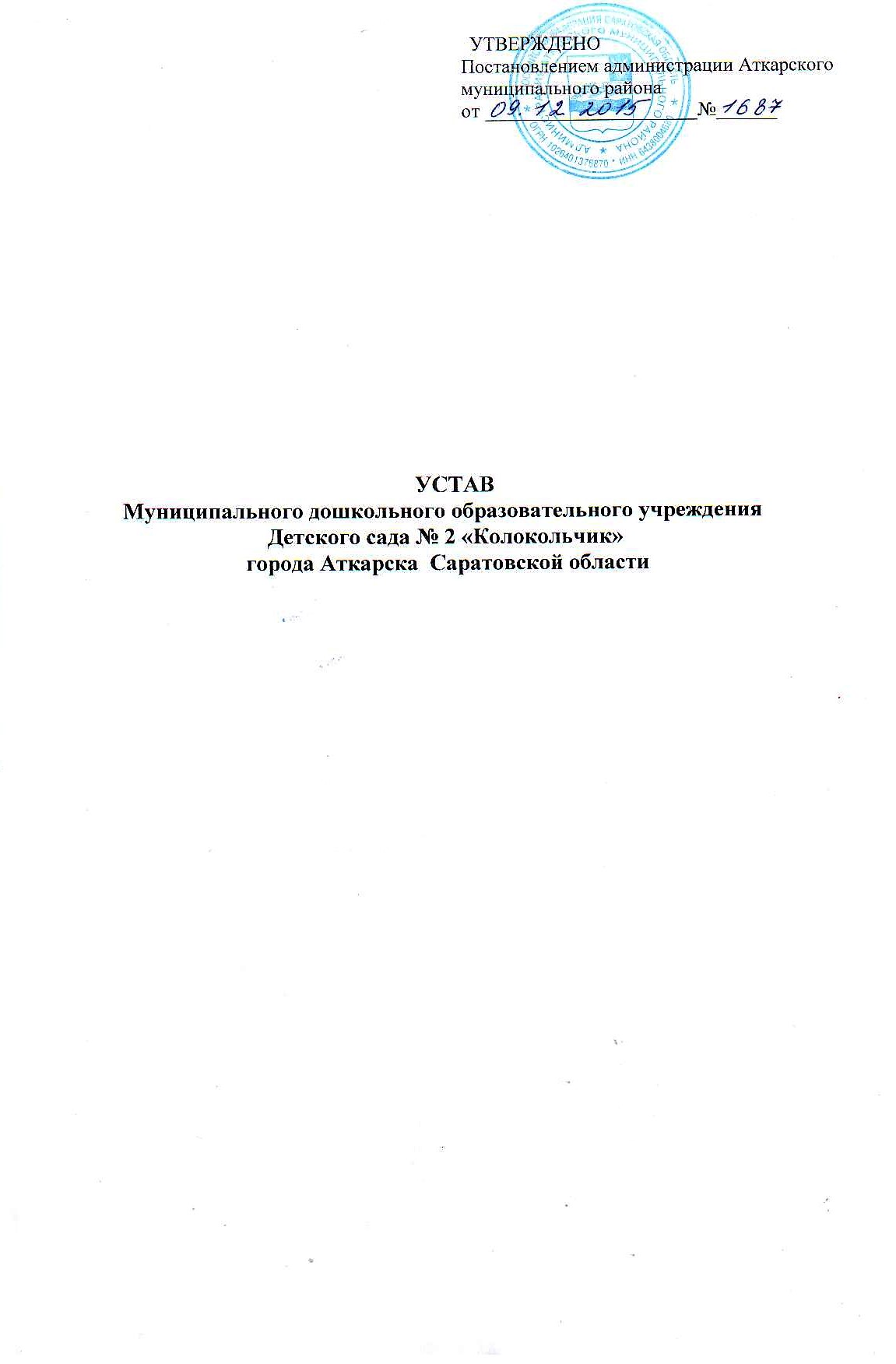
****

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад

№ 2 «Колокольчик» города Аткарска Саратовской области (далее - Учреждение), создано администрацией Аткарского муниципального образования Саратовской области на основании Постановления Главы Аткарского Муниципального образования Саратовской области от 09.09.2004 года № 869 «О принятии в муниципальную собственность Аткарского муниципального образования учреждений дошкольного образования», действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является правопреемником государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада №20 станции Аткарск Приволжской железной дороги.

1.2.Наименование Учреждения:

полное - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад

№ 2 «Колокольчик» города Аткарска Саратовской области;

сокращенное – МДОУ Детский сад № 2 «Колокольчик» города Аткарска

1.3. Место нахождения, юридический и фактический адрес Учреждения:

412420, Саратовская область, город Аткарск, улица Ленина дом 110.

1.4. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является Аткарский муниципальный район Саратовской области.

1.5. Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами Аткарского муниципального района Саратовской области осуществляет Администрация Аткарского муниципального района Саратовской области.

1.6. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация Аткарского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель). Часть полномочий Учредителя в соответствии с нормативно-правовыми актами Аткарского муниципального района передано Управлению образования администрации Аткарского муниципального района (далее - Управление образования).

Место нахождение Учредителя: 412420, Саратовская обл., г. Аткарск, ул. Советская, д.64.

Место нахождение управление образования: 412420, Саратовская обл., г. Аткарск, ул. Советская, 82.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения – учреждение.

1.8. Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.9. Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.10. Вид учреждения – детский сад.

1.11. Учреждение - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Аткарского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, символику.

1.12. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.13. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Собственник соответствующего имущества. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.14. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством.

1.15. Учредительным документом Учреждения является его Устав. Устав утверждается постановлением Учредителя и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке. Изменения и дополнения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством порядке.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления Аткарского муниципального района, настоящим Уставом.

1.17. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности с момента выдачи ему лицензии.

1.18. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

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

1.20. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.21. Проверка работы Учреждения осуществляется соответствующими органами в пределах их компетенции согласно действующему законодательству.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Основные цели деятельности Учреждения: интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, сохранение и укрепление физического здоровья детей.

Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного возраста;

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

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.2. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в качестве основного вида деятельности образовательную деятельность в виде дошкольного образования детей путем реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

Направленность образовательных программ дошкольного образования – общеразвивающая.

Учреждение вправе при наличии лицензии осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности, а именно дополнительным общеобразовательным программам.

Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

-выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и Саратовской области;

- реализовывать дополнительные общеобразовательные программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями);

- оказывать платные дополнительные образовательные услуги.

Учреждение вправе осуществлять следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- занятия в изостудии;

- занятия в танцевальной студии.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного бюджета. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

**3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Образовательное Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев при наличии соответствующих условий до прекращения образовательных отношений.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС).

3.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. 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 при наличии специальных условий для получения образования указанными воспитанниками.

3.5. Воспитание и обучение ведется на русском языке.

3.6. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7. В Учреждении функционируют группы воспитанников дошкольного возрастов общеразвивающей направленности.

3.8. Учреждение вправе открывать семейные группы, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, группы кратковременного пребывания осуществляющими свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Правила приема определяются Учреждением в соответствии с действующим законодательством и закрепляются в локальных нормативных актах.

Тестирование воспитанников при приеме в Учреждение и переводе их в следующую возрастную группу не проводится.

3.10 основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество детей в группе определяется в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

3.11. Порядок комплектования Учреждения определяется заведующим Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Прием в Учреждение производится на основании медицинского заключения (при поступлении детей, впервые поступающих в образовательную организацию), заявления родителей (законных представителей) и направления Управления образования при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

3.13. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

а) родители [(законные представители)](consultantplus://offline/ref=8D0100739826BB345BE9E1893702CE9EFD2B4DEB0CFDFD0E635B698C346F54BE6EFCEF82612B9Bf931F) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=8D0100739826BB345BE9E1893702CE9EF52549E40DF7A0046B02658E33600BA969B5E383612B9893fF3DF) переводом на русский язык.

3.14. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, подписание и выполнение которого обязательно для обеих сторон.

3.15. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно.

3.16. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, об отчислении воспитанника из Учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения, об отчислении воспитанника из этого Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.17. Режим работы Учреждения определяется в соответствии с локальным актом Учреждения.

Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику, порядок которого определяется в договоре между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением.

3.18. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.19. Работники Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства проходят медицинское обследование.

3.20. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждением. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством.

3.21. В Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

3.22. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

**4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

4.1. Участниками воспитательных и образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители) и работники Учреждения.

4.2. При приёме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса.

4.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором.

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

4.6. Воспитанники имеют право на:

* получение бесплатного дошкольного образования;
* уважение человеческого достоинства;
* условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
* защиту от применения методов физического и психического насилия;
* удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
* развитие творческих способностей и интересов;
* защиту своих персональных данных;
* удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
* получение платных дополнительных образовательных услуг;
* предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

* защищать законные права и интересы воспитанников;
* защищать свои персональные данные;
* знакомиться с отчетами заведующего Учреждения и педагогов о работе Учреждения;
* знакомиться с ходом и содержанием воспитательного и образовательного процесса;
* досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением;
* вносить предложения по улучшению образовательного процесса, организации дополнительных образовательных услуг;
* на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации;
* присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
* ходатайствовать об рассрочке родительской платы перед заведующим Учреждения;
* на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
* получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения;
* принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения, создавать представительные органы родителей (законных представителей) воспитанников.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

* своевременно (в соответствии с договором) вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;
* не применять методов наказания, унижающих достоинство ребенка;
* уважать права и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка;
* соблюдать Устав Учреждения, условия договора между Учреждением и родителями.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

4.9. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников вправе самостоятельно или через своих представителей:

* ходатайствовать перед органами управления Учреждением о проведении с участием представителей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников дисциплинарного расследования деятельности работников, нарушающих и (или) ущемляющих их права;
* обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* использовать иные способы защиты прав и законных интересов, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящей части права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников должны осуществляться с соблюдением норм этики, прав и свобод других участников образовательных отношений.

4.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения законодательства об образовании, локальных нормативных актов Учреждения.

4.12. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

4.13. Работники имеют право на:

* участие в управлении Учреждением в пределах своей компетенции; защиту своей профессиональной чести, достоинства;
* свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
* создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
* защиту своих персональных данных;
* участие в научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта (для педагогических работников);
* повышение своей квалификации;
* сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы без сохранения заработной платы, а также получение пенсии по выслуге лет (для педагогических работников);
* социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, установленные органами местного самоуправления.
* иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.14. Работники обязаны:

* удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
* выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, другие локальные нормативные акты Учреждения;
* выполнять условия трудового договора;
* охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников;
* сотрудничать с семьей воспитанников по вопросам обучения и воспитания (для педагогических работников);
* нести ответственность за обучение и воспитание детей, присмотр и уход;
* поддерживать дисциплину в Учреждении, положительный психологический микроклимат;
* проходить аттестацию на любую квалификационную категорию либо на соответствие занимаемой должности;
* принимать участие в ликвидации конфликтных ситуаций по письменным заявлениям родителей или других лиц;
* проходить своевременно медицинское обследование, санитарно-гигиеническое обучение;
* быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах;
* осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.15. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основании Положения о системе оплаты труда работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, единовременные и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

4.16**.**В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих указанные должности в Учреждении, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

**5. Структура и компетенция органов управления учреждением.**

5.1 Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия им решений и представление интересов Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Управление Учреждением строится на принципе единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Управлением образования(далее в рамках настоящей главы – Работодатель) с обязательным заключением письменного трудового договора.

5.3. Заведующий действует от имени Учреждения, без доверенности представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, несет ответственность перед родителями (законными представителями), Учредителем, работодателем, государством, обществом за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним договором. При нарушении заведующим своих должностных обязанностей Работодатель вправе наложить взыскания на заведующего вплоть до освобождения его от занимаемой должности.

5.4. Заведующий Учреждением:

* организует работу Учреждения;
* в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения;
* выдает доверенности, имеет право открывать в банках расчетные и другие счета;
* в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения;
* заведующий формирует структуру и утверждает штатное расписание Учреждения;
* принимает и увольняет работников Учреждения, заключая с ними трудовые договоры, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения, несет ответственность за уровень их квалификации;
* распределяет должностные обязанности;
* утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
* осуществляет контроль деятельности работников, в том числе, посещает непосредственно образовательную деятельность, воспитательные мероприятия;
* осуществляет прием воспитанников и комплектование групп;
* осуществляет взаимосвязь с семьей воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
* заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
* назначает для выполнения мероприятий мобилизационной подготовки специального работника;
* организует учет военнообязанных, их бронирование;
* организует разработку и обеспечение мероприятий гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях;
* несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

5.5. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

**Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет,**

**Родительское собрание Учреждения, Совет родителей. В Учреждении** также могут формироваться другие коллегиальные органы управления, не относящиеся к числу обязательных.

5.6. **Общее собрание трудового коллектива** является постоянно действующим органом управления Учреждением. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным для всех участников воспитательного и образовательного процесса, в том числе и для заведующего Учреждением.

5.7. Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

* вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
* обсуждает планы работы Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
* предлагает кандидатуры для награждения;
* обсуждает и принимает локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции.
* Рассматривает и принимает отчёт о результатах самообследования Учреждения и другие отчёты, относящиеся к его компетенции;
* Рассматривает и принимает программу развития Учреждения , вносит предложения по изменениям в программу Развития ;
* Определяет полномочия комиссии по трудовым спорам, избирает её членов,
* Организует взаимодействие с Педагогическим советом, Советом родителей: через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей ;
* Через представления на ознакомление Педагогическому совету и Совету родителей материалов , готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива ;
* Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета , Совета родителей .
* обсуждает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.8. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один календарный год, который исполняет обязанности на общественных началах .

5.9 Председатель Общего собрания трудового коллектива :

-организует деятельность Общего собрания трудового коллектива,

-информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании,

-организует подготовку и проведение заседания,

-определяет повестку дня,

-контролирует выполнение решений.

Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет право:

-потребовать обсуждение Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложения поддержит , не менее 1/3 членов Собрания;

-при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Общее собрание трудового коллектива несёт ответственность :

- за выполнением , выполнение не в полном объёме или не выполнение закреплённых за ним задач и функций,

-соответствии принимаемых решений действующему законодательству , нормативно правовым актом .

Общее собрание трудового коллектива осуществляет свою деятельность в соответствии с «Положением об Общим собрании трудового коллектива»

5.10. Управление педагогической деятельностью осуществляет

**Педагогический совет** Учреждения, который является постоянно действующим органом управления.

Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения, и медицинского работника Учреждения. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются не менее 4 раз в год .Заседания Педагогического совета правомочны, если на нём присутствуют не менее половины его состава

Полномочия Педагогического совета:

* реализует государственную политику по вопросам образования;
* ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
* определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
* организует выявление , обобщения , распространение , внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
* подводит итоги педагогической деятельности Учреждения за учебный год ;
* организует изучение и обсуждение нормативно –правовых документов в области общего и дошкольного образования:
* повышает профессиональное мастерство, развивает творческую активность педагогических работников Учреждения;
* решает вопросы по организации образовательного процесса;
* разрабатывает и принимает Основную образовательную программу дошкольного образования в том числе адаптированную, а так же , общеразвивающие дополнительные программы , годовой и учебный планы;
* рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
* организует изучение, обсуждение и принятие локальных нормативных актов, относящихся к его компетенции в области дошкольного образования;
* рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного Учреждения, непосредственно связанные с воспитательно -образовательным процессом и не отнесённые к компетенции других коллегиальных органов управления.

Каждый член Педагогического совета имеет право :

-потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса , касающегося педагогической деятельности Учреждения , если его предложения поддержит не менее 1/3 членов Педагогического совета ;

- при несогласии с решением Педагогического совета взыскать своё мотивированное мнение , которое должно быть занесено в протокол.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии « Положением о Педагогическом совете Учреждения».

5.11. **Родительское собрание** Учреждения является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Родительское собрание организуется не реже 2 раз в год.

Полномочия родительского собрания:

* рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения и координирует действия родительской общественности по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
* дает поручения Совету родителей Учреждения по решению вопросов формирования предложений по внесению необходимых изменений и дополнений в Устав и другие локальные нормативные акты Учреждения;
* вносит предложения по усовершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
* решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;
* принимает решения об оказании добровольных благотворительных пожертвований, направленных на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Родительского собрания и не противоречащие действующему законодательству, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

Родительское собрание из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием.

Родительское собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с «Положением о родительском собрании Учреждения»

5.12 **Совет родителей** Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Состав Совета родителей избирается сроком на один год из числа родителей (законных представителей) на групповых родительских собраниях путем открытого голосования. Заседания Совета родителей проводятся не менее двух раз в год.

Полномочия Совета родителей:

-содействует в реализации уставных задач Учреждения;

- принимает локальные нормативные акты, регулирующие сотрудничество Учреждения и родительской общественности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

-оказывает помощь в привлечении внебюджетных и спонсорских средств на развитие Учреждения, укрепление материально-технической базы, благоустройстве территории;

- рассматривает отчет о результатах самообследования и другие отчеты;

- содействует организации конкурсов, соревнований и других мероприятий;

-обсуждает отчеты председателя;

-определяет приоритетные направления деятельности, рассмотрение и утверждение стратегии деятельности Совет родителей;

- приостанавливает исполнение решений председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности;

-участвует в мониторинге деятельности Учреждения по организации работы с родителями (законными представителями);

-заслушивает отчеты заведующего о создании условий в Учреждении для реализации основной образовательной программы;

-осуществляет защиту прав и интересов воспитанников, прав и интересов родителей (законных представителей);

-способствует организации в Учреждении открытых мероприятий, праздников и досугов для детей и родителей (законных представителей);

- предлагает кандидатуры о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности детского сада;

В рамках своей компетенции Совет родителей имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения, коллегиальным органам управления по вопросам, касающимся сотрудничества Учреждения и семьи, получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждения;

- приглашать на заседания Совета родителей представителей родительской общественности Учреждения;

- присутствовать на заседаниях Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива в рамках своей компетенции.

Совет родителей несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;

- выполнение решений, рекомендаций Совета родителей;

- бездействие отдельных представителей Совета родителей или всего Совета родителей.

В состав Совета родителей входят представители родительской общественности от каждой группы Учреждения. Совет родителей выбирает из своего состава председателя сроком на один год.

Председатель Совета родителей:

- организует деятельность совета;

- информирует членов Совета родителей о предстоящем заседании не менее чем за четырнадцать дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей;

- определяет повестку дня;

- осуществляет мониторинг выполнения решений Совета родителей;

- осуществляет сотрудничество с заведующим по вопросам развития Учреждения, укрепления материально-технической базы, создания условий, охраны жизни и здоровья детей.

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

Совет родителей осуществляет свою деятельность в соответствии с «Положением о Совете родителей Учреждения»

**6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством. Форма финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основе муниципального задания, формируемого Управлением образования.

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение самостоятельно владеет, пользуется муниципальным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.3. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, возникает у Учреждения с момента заключения с Учредителем договора о закреплении имущества на праве оперативного управления, если иное не установлено действующим законодательством или нормативным правовым актом Учредителя.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных из бюджета.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

* собственные средства Учредителя;
* бюджетные и внебюджетные средства;
* имущество, переданное Учреждению Учредителем;
* добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
* амортизационные отчисления;
* иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

6.5.Учреждение вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую деятельность и распоряжаться доходами от этой деятельности; вести учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

6.6. Права в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает у Учреждения с момента его регистрации.

**7. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ, ИСПОЛНЯЮЩИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

* 1. Функции и полномочия Учредителя:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- проводит инвентаризацию имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности;

- принимает решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

- согласовывает внесение Учреждением в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами РФ, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, включая передачу его в аренду;

- осуществляет другие функции и полномочия учредителя в рамках своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами Аткарского муниципального района.

7.2. Управлению образования администрации Аткарского муниципального района переданы следующие полномочия Учредителя:

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществляет назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля за его деятельностью;

- осуществляет ведомственный контроль за деятельностью Учреждения;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения видами деятельности;

- осуществляет другие полномочия учредителя в рамках своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами Аткарского муниципального района.

**8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА СУЩЕСТВУЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Реорганизация Учреждения в иную образовательную организацию может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке.

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

8.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией и влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.6. Ликвидационная комиссия несёт имущественную ответственность за ущерб, причинённый Учреждению, его Учредителю, а также третьим лицам в соответствии с действующим законодательством.

При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

8.7. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента его исключения из реестра государственной регистрации.

8.8.Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.9. При ликвидации Учреждения архивы Учреждения передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

**9.МОБИЛИЗАЦИОННАЯ И ГРАЖДАНСКАЯ ПОДГОТОВКА**

9.1. Учреждение выполняет мероприятия по мобилизационной подготовке:

- организует учет граждан, пребывающих в запасе, и их бронирование с предоставлением отчетов в отдел военного комиссариата Саратовской области по городу Аткарску и Аткарскому району и в Управления образования администрации Аткарского муниципального района;

- соблюдает требования о защите персональных данных.

9.2. Учреждение разрабатывает и обеспечивает мероприятия гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях.

9.3. Учреждение выполняет мероприятия по защите и жизнеобеспечению детей и персонала от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени.

9.4. Учреждение обеспечивает уполномоченным лицам органа управления по делам гражданской обороны и органам инспекции доступ в Учреждение и исполнение обязанностей по выполнению требований по гражданской обороне.

**10. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

10.1. Утверждение Устава, внесение в него изменений и(или) дополнений осуществляется правовым актом Учредителя.

10.2. Устав, изменения и (или) дополнения регистрируются органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**11. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ**

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим непрерывной образовательной деятельности воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и родителями (законными представителями).

11.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:

Приказы нормативного характера;

Положения;

Правила;

Инструкции;

Программы;

Договор, Соглашения, Контракты и т.д.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.

11.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

11.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется для принятия в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением и вступает в силу с даты, указанной в приказе.

Локальные акты подлежат утверждению приказом заведующего Учреждения в течение трех рабочих дней со дня их принятия и вступают в силу с момента издания указанного приказа, если им не установлен иной срок вступления в силу локальных актов.

11.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

11.7.Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

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

11.9.После утверждения локального нормативного акта подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

11.10. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами и с настоящим Уставом.