

 **1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1, в дальнейшем именуемое Учреждение, образовано путем изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 в соответствии с распоряжением Главы администрации Максатихинского района Тверской области от 17.12. 2010г. № 330-ра « Об утверждении перечня муниципальных учреждений » (с изменениями).

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1 является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Максатихинского района в сфере дошкольного образования.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1 является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Максатихинский район» в лице администрации Максатихинского района Тверской области (далее « Учредитель»), которая осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Тверской области и нормативными правовыми актами муниципального образования «Максатихинский район».

Юридический адрес Учредителя:

171900, Тверская область, п. Максатиха, пл. Свободы, д. 2.

1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование "Максатихинский район» в лице администрации Максатихинского района Тверской области (далее-«Собственник».
2. Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет администрация Максатихинского района.
3. Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – Управления образования администрации Максатихинского района Тверской области. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
4. Организационно - правовая форма учреждения - муниципальное бюджетное учреждение.
5. Официальное полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1. Официальное сокращенное наименование Учреждения - МБДОУ Детский сад № 1.
6. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах казначейства, печать со своим наименованием, штампы, бланки, фирменную символику.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные
неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика
в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской
Федерации.

1. 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 средств собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
2. Изменения в Устав Учреждения утверждаются Постановлением Главы администрации Максатихинского района Тверской области.
3. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 171900, Тверская область, п.Максатиха, ул.Северная, д.10.

**2.Организация деятельности дошкольного образовательного Учреждения.**

2.1. Основными задачами Учреждения являются:

2.1.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

2.1.2. обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художествен- эстетического и физического развития детей;

1. воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
2. взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного их развития;

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

2.2 . Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

2.2.1. выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных уполномоченным органом исполнительной власти в сфере образования;

2.2.2. самостоятельно разрабатывать и реализовывать образовательную программу с учётом требований к структуре основной общеобразовательной программы ДОУ;

2.2.3. самостоятельно разрабатывать и утверждать план учебно-воспитательной работы Учреждения, календарные графики;

2.2.4. выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

2.2.5. реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию, в том числе оказывать платные дополнительные услуги за пределами государственных программ; привлекать дополнительные финансовые источники за счёт предоставления платных дополнительных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан;

1. Обучение и воспитание ведётся на русском языке.
2. При построении образовательного процесса Учреждение устанавливает учебную нагрузку, руководствуясь следующими ориентирами: продолжительность занятий:

-разновозрастная группа раннего возраста от 2 месяцев до 2-х лет- 8-10 минут;

 -первая младшая группа от 2-х до 3-х лет-8-10 минут;

-вторая младшая группа от 3-х до 4-х лет-15 минут;

-средняя группа от 4-х до 5-и лет-20 минут;

-старшая группа от 5-и до 6-и лет-25 минут;

-подготовительная группа от 6-ти до 7-ми лет -30 минут.

Недельная образовательная нагрузка для детей дошкольного возраста:

-для детей раннего возраста от 1,5 до 3-х лет -10 занятий;

-для детей четвёртого года жизни- 11занятий;

-для детей пятого года жизни-12 занятий;

-для детей шестого года жизни-15 занятий;

-для детей седьмого года жизни- 17 занятий.

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группе не превышает 2-х занятий, а в старшей и подготовительной3-х занятий. В середине занятий проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями- не менее 10 минут.

1. На бесплатной основе для воспитанников Учреждения оказывает медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинской сестры.

2.6. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными требованиями.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7. Продолжительность занятий по дополнительному образованию не должна превышать

20-25 минут.

1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, научную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом.
2. Учреждение обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями в пределах своих финансовых средств.

2.10. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим
требованиям и правилам пожарной безопасности, установленным в Российской
Федерации.

2.11. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников, необходимое для нормального роста и развития. Контроль за организацией питания осуществляется заведующим Учреждения.

2.12. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.13. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на медсестру.

1. В Учреждении установлено четырёхразовое питание.
2. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляет медсестра, которая наряду с руководством Учреждения несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима, за оказание воспитанникам первой медицинской помощи, а также за соблюдение режима питания.

2.16. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводиться за счет средств Учредителя.

2.17. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых
договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных
законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Учреждение в
пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет размеры доплат,
надбавок и других мер материального стимулирования.

2.18. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации
порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных уставом;

-реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы
дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников дошкольного образовательного учреждения
во время образовательного процесса.

2.19. учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника,
сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также
компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и
стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и
иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на
оплату труда;

* структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;
* штатное расписание и должностные обязанности работников.

**3. Комплектование Учреждения**

3.1Учреждение формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастными особенностями и видом.

3.2. В Учреждение принимаются дети в возрасти от 2 месяцев до 7 лет. Приём детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и копии документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).Для предоставления льгот по оплате за содержание ребенка в Учреждение могут быть затребованы дополнительные документы.

3.3 Плановая наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет

От 2 месяцев до 1 года - 10 детей;

От 1года до 3 лет - 15 детей;

От 3 лет до 7 лет - 20 детей

Предельное количество детей в группах определяется, исходя из расчёта площади групповой - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребёнка.

1. Режим работы Учреждения установлен, исходя из потребностей родителей и возможности финансирования и является следующим: 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье, продолжительность работы -12 часов. Учреждение работает с 07 часов до 19 часов.
2. По запросу родителей (законных представителей) могут быть открыты группы кратковременного пребывания.

3.6. При зачислении ребёнка в Учреждение между учреждением и родителями (законными
представителями) заключается родительский договор, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.7. Преимущественное право зачисления ребёнка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также родители, у которых один ребёнок уже посещает данное Учреждение.

3.8. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) за воспитанником сохраняется место: -на время болезни;

* на время карантина в учреждении;
* на время санаторно-курортного лечения;
* на время летнего оздоровительного периода;
* на время очередных отпусков обоих родителей;
* в других исключительных случаях по заявлению родителей.

3.9. Перевод детей в другие возрастные группы производится ежегодно до 25 августа, в
отдельных случаях срок перевода может быть изменён.

3.10. Отчисление воспитанников проводится по следующим основаниям:

3.10.1. При возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в Учреждении данного вида;

3.10.2. По заявлению родителей (законных представителей);

3.10.3. При отсутствии воспитанника более срока, определенного правовым актом органов местного самоуправления, без уважительной причины при условии письменного уведомления родителей (законных представителей) за семь дней до отчисления;

Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в журнале регистрации.

**4.Участники образовательного процесса, их права и обязанности.**

1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагоги.
2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются: Законом РФ «Об образовании», Конвенцией ООН «О правах ребенка», «Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении» (утверждённым Постановлением Правительства РФ от 12.09.2008г.№666),Законом Тверской области от 07.05.2008г.№56-30 « Об образовании в Тверской области», нормативно-правовыми актами Тверской области, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.
3. Взаимоотношения участников образовательного процесса в Учреждении строятся на основе сотрудничества, уважения личности и приоритета общечеловеческих ценностей.

4.4. При приеме воспитанника в Учреждение, родители (законные представители) должны
быть ознакомлены, с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной

деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

4.5. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями)
регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и
ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра,
ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также
расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание
ребенка в Учреждении.

4.6.Каждому воспитаннику гарантируются:

- условия воспитания и образования, укрепляющие и охраняющие здоровье; защита от применения методов физического и психического насилия; уважение его человеческого достоинства;

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении; развитие творческих
способностей и интересов;

- образование в соответствии с государственными образовательными требованиями;

* получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии ребёнка (речевого развития);
* удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

* защищать законные права и интересы воспитанников;
* участвовать в управлении образовательным учреждением, то есть избирать и быть избранными в общественные органы управления Учреждением;
* принимать участие в родительских собраниях, вносить свои предложения по улучшению работы с воспитанниками;
* требовать выполнения условий договора между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением;
* на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;
* посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими работниками в отведённое для этого время;
* знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения;
* при наличии обоснованной жалобы на Учреждение или отдельного работника предварительно обсудить вопросы с заведующим и лицом, имеющим к этому отношение.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- защищать права и интересы своих детей;

* защищать ребёнка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
* не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые входят в круг их профессиональных обязанностей;

- выполнять Устав Учреждения и другие регламентирующие документы; соблюдать
условия Родительского договора;

- воспитывать, обучать и развивать своего ребёнка;

* вносить плату за содержание воспитанника в установленных размерах до 20 числа каждого месяца;
* своевременно информировать Учреждение о болезни воспитанника или его отсутствии;
* в конфликтных ситуациях действовать корректно и тактично.

4.9. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) закрепляются в заключённом между ними и Учреждением договоре.

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

4.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

4.12. Работники Учреждения имеют право:

* участвовать в управлении Учреждением;
* избирать и быть избранными в Совет Учреждения;

- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный
договор.

4.13 Педагоги Учреждения имеют право:

- выбирать, разрабатывать и применять различные образовательные программы,
методики обучения и воспитания, учебные материалы и пособия, методы оценки знаний
воспитанников;

- повышать свою квалификацию, распространять собственный педагогический опыт;

на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

- получать льготы, установленные педагогическим работникам законодательством РФ, а
также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на проведение дисциплинарного расследования только по жалобе, поданной в
письменном виде, копия которой передана работнику.

* ход служебного расследования и принятые решения предаются гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. 4.14. Педагогические работники Учреждения обязаны: выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, должностные инструкции; охранять жизнь и здоровье воспитанников;
* защищать их от всех форм физического и психического насилия;
* создавать необходимые условия для развития, труда и отдыха своих воспитанников;
* сотрудничать с семьёй воспитанника по вопросам воспитания и обучения;
* совершенствовать свои профессиональные знания, повышать квалификацию;
* проходить периодические бесплатные медосмотры за счёт средств бюджета Учреждения;
* заботиться об укреплении и сохранении материально-технической базы Учреждения;
* соблюдать этические и нравственные нормы поведения.

**5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- контроль за деятельностью Учреждения, в т.ч. финансово - хозяйственной;

- утверждение Устава Учреждения, а так же внесение в Устав Учреждения изменений и
дополнений;

* финансирование деятельности Учреждения;
* обеспечение зданием и сооружениями Учреждения;
* принятие решения о ликвидации и реорганизации Учреждения;
* назначение заведующего Учреждения.

5.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую
аттестацию заведующий.

Заведующий является высшим должностным лицом учреждения.

Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности

Учреждения, не входящие в компетенцию Учредителя и органов самоуправления Учреждения.

5.4. Заведующий Учреждения:

* действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях;
* распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством РФ, в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между образовательным учреждением и Учредителем;

- выдаёт доверенности;

- открывает лицевой счёт в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников
Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

- несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

5.5. Заведующий Учреждением несет ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

1. Формами самоуправления Учреждения являются: Совет Учреждения, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет. Совет Учреждения при необходимости выполняет функции попечительского совета.
2. Совет Учреждения, как высший орган самоуправления, создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.
3. Совет Учреждения в рамках своей компетенции может:

- участвовать в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;

- принимать участие в создании оптимальных условий для организации
образовательного процесса;

- контролировать условия охраны здоровья участников образовательного процесса;

* организовывать изучение спроса жителей на представление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в т.ч. платных;
* поддерживать общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческий поиск педагогических работников в организации опытно -экспериментальной работы, определяет пути взаимодействия Учреждения с научно — исследовательскими, производственными, кооперативными и другими государственными и общественными организациями и фондами с целью создания условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов;
* заслушивать отчет о работе заведующего по рациональному расходованию внебюджетных средств;

- заслушивать отчет руководителя, других работников о работе Учреждения;

* рассматривать и изменять размер родительской платы с учетом финансового состояния семьи воспитанника и в соответствии с Постановлением администрации Максатихинского района;
* в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимать необходимые меры по защите работников и руководителей Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантии автономности и самоуправляемости Учреждения.

5.9. Совет Учреждения действует на основании Положения о Совете Учреждения, в
котором указаны порядок его создания, задачи, состав, права и обязанности, порядок
принятия им решений. Положение о Совете Учреждения принимается на общем собрании
трудового коллектива и родителей (законных представителей) воспитанников.

5.10. Общее собрание трудового коллектива Учреждения включает всех работников.
Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

Общее собрание вправе принимать решение, если в его работе участвуют более половины

сотрудников. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на

собрании.

5.11. К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

* принятие и утверждение коллективного договора;
* заслушивание отчетов администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и
мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой
дисциплины работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны
жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание
полномочных представителей для участия в разрешении коллективных споров.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения проводится в соответствии с Положением о порядке проведения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принимаемом на общем собрании коллектива

5.12. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения
профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует
Педагогический совет, объединяющий всех педагогических работников Учреждения.
Председателем Педсовета является заведующий Учреждением. Секретарь избирается на один год.
Заседание Педсовета правомочно, если на нем присутствует 2/3 его членов. Решение считается
принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов Педсовета
Заседания Педсоветов оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

5.13. К компетенции Педагогического совета относятся:

* обсуждение Устава и других локальных документов, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений; определение направлений образовательной деятельности Учреждения, выбор образовательных программ, образовательных и воспитательньк методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
* обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;
* обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения;
* вопросы обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации, подготовки, аттестации
педагогических кадров;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг для
воспитанников, в т.ч. платных;

* заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении; подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
* заслушивание информации, отчётов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школе, отчётов о самообразовании педагогов;
* контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического совета;
* организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
* утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5.14. Педагогический Совет действует на основании положения о Педагогическом Совете, утверждённом заведующим Учреждением.

**6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности**

6.1 Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

6.2. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

- субсидий из местного бюджета муниципального образования «Максатихинский район» муниципальным бюджетным учреждениям, находящихся в ведении Максатихинского района, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими муниципальных услуг, выполнением работ;

- субсидий из бюджета муниципального образования «Максатихинский район» на иные цели (целевые субсидии);

- поступлений от оказания Учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в
соответствии с настоящим Уставом Учреждения к его основным видам деятельности,
предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной
основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

- имущества, переданного Учреждению Учредителем или уполномоченным им
органом;

- добровольных пожертвований физических и юридических лиц;

- иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

6.3.Муниципальные задания для Учреждения формируются и утверждаются в порядке, установленном нормативным актом администрации Максатихинского района.

Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется **с** учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого

имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным 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.

6.4. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Максатихинского района и закрепляется за ним на праве оперативного управления правовым актом администрации Максатихинского района.

Учреждение может иметь в пользовании имущество, переданное ему на праве безвозмездного пользования или аренды.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним Собственником имущества в установленном законом
порядке;

* имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных Учредителем средств;
* имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности Учреждения;
* иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Права Учреждения на имущество, закрепленное за ним Собственником, а также на
имущество, приобретенное Учреждением, определяются в соответствии с Гражданским
кодексом Российской Федерации и Федеральным законом 7-ФЗ от 12.01.1996 "О некоммерческих организациях". Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за
счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также
недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.7. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим
организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не
установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо
ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или
приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем
на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение
обязано:

* эффективно использовать имущество;
* обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не
распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в
процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при
калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

6.9. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления,
может быть изъято полностью или частично по решению Собственника и в иных случаях,
предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества,
закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют
Администрация Максатихинского района в лице Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями администрации Максатихинского района.

6.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых
является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или
имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением
передачи имущества в аренду на срок не более 5 лет с согласия Собственника.

Крупная сделка и сделка с заинтересованностью совершается Учреждением только с предварительного согласия Учредителя, в порядке, установленном правовым актом администрации Максатихинского района

1. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество. Изъятие финансовых и материальных средств Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативным актом администрации Максатихинского района.
2. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за Учреждением и которым оно распоряжается только с согласия Учредителя, осуществляется только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы, используются Учреждением в соответствии с бюджетным законодательством.

6.14Учреждение вправе вести иную, приносящую доход деятельность, при условии, если это служит достижению целей, стоящих перед ним как образовательным учреждением, и предусмотрено настоящим Уставом.

6.15. Доходы, полученные Учреждением от оказания предусмотренных настоящим Уставом дополнительных платных образовательных услуг и иной деятельности, приносящей доход, расходуются в соответствии с планом финансово - хозяйственной деятельности на текущий год.

6.16. Учреждению принадлежит право распоряжения денежными средствами,
переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования
или по завещанию. Учреждение самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается
этими средствами.

6.17. В пределах, имеющихся в его распоряжении финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов, правовых актов органов местного самоуправления Максатихинского района.

6.18.Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет ведется централизованной бухгалтерией на основании заключенного между Сторонами соглашения или бухгалтерией общеобразовательного Учреждения.

**7. Труд и социальная защита.**

* 1. Все лица, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудового договора (контракта), составляют трудовой коллектив учреждения.

7.2. Порядок найма и увольнения, форма и система оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством РФ и коллективным договором.

7.3. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата, не ниже минимальной,
установленной законодательством Российской Федерации.

7.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения обеспечивает сохранность
документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при
реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству
высвобождаемых работников.

**8. Локальные правовые акты.**

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные
правовые акты:

устав учреждения;

коллективный договор;

годовой план работы;

положение о материальном стимулировании сотрудников Учреждения;

положение о совете Учреждения;

положение о Педагогическом совете;

договор между учредителем и Учреждением и иные локальные акты;

**9. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с
действующим законодательством в порядке, предусмотренном администрацией
Максатихинского района

9.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Учредителю в соответствии с правовым актом администрации Максатихинского района

9.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам
гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации.

9.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы
(управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются
правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы
постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному
составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение
документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с
требованиями архивных органов.

