

Настоящий устав (далее – Устав) является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 города Ставрополя.

Новая редакция Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 города Ставрополя разработана в целях приведения в соответствие с действующим законодательством на основании Федерального закона № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», утверждена приказом комитета образования администрации города Ставрополя № 487-ОД от 23.10.2017 и согласована распоряжением руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 18.10.2017 № 448.

1. **Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 города Ставрополя (далее – Учреждение) создано 4 апреля 1924 года в соответствии с Распоряжением ГУКХ № 5714 от 4 апреля 1924 года. Наименование учреждения: детские ясли № 2.

Учреждение претерпело следующие преобразования:

- 21 июня 1988 года детские ясли № 2, ранее подведомственные горздравотделу города Ставрополя были переданы в ведомство «Ставропольбытсервис» (производственное объединение «Комплекс») и преобразованы в детский сад-ясли № 40;

- 04 июня 1993 года Постановлением главы администрации города Ставрополя № 829/1 Учреждение передано на баланс управления образования города Ставрополя;

- 24 января 1997 года Учреждение зарегистрировано администрацией города Ставрополя за номером № 004/97 как «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40»;

- 25 декабря 1998 года Распоряжением комитета по управлению муниципальным имуществом г. Ставрополя учреждение зарегистрировано как «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 40»;

- 10 ноября 2002 года зарегистрировано новое название: «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением нравственно-эстетического направления развития воспитанников № 40»;

- 02 февраля 2009 года в соответствии с приказом управления образования администрации города Ставрополя № 24–ОД детский сад переименован в «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 40 города Ставрополя»;

- 28 октября 2011 года в соответствии с приказом управления образования администрации города Ставрополя № 682–ОД детский сад переименован в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 40 города Ставрополя;

- 28 июня 2013 года в соответствии с приказом управления образования администрации города Ставрополя № 525-ОД детский сад переименован в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 40 города Ставрополя;

- в соответствии с приказом комитета образования администрации города Ставрополя № 503-ОД от 24.06.2015 детский сад переименован в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 города Ставрополя.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 города Ставрополя.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 40.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Ставрополь. Функции и полномочия учредителя в части полномочий, определенных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Ставрополя и настоящим Уставом, осуществляет комитет образования администрации города Ставрополя (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

Юридический адрес:

355037, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Шпаковская, дом 85.

Фактический адрес:

355037, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Шпаковская, дом 85.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Ставрополь. Полномочия собственника в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением в пределах полномочий, определенных муниципальными правовыми актами города Ставрополя и настоящим Уставом, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее – Комитет).

Местонахождение Комитета:

Юридический адрес:

355006, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица К. Хетагурова, 8.

Фактический адрес:

355008, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, проспект К. Маркса, 90, 92.

1.4. Местонахождение Учреждения, фактический адрес:

355035, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Комсомольская, 99.

Юридический адрес:

355035, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Комсомольская, 99.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение является юридическим лицом.

ОГРН –1022601994095;

ИНН – 2634036018.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), иным действующим законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере образования, законами и иными правовыми актами Ставропольского края, нормативными актами органов местного самоуправления города Ставрополя, а также настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, заключает договоры и соглашения, имеет печать, штамп, бланк и вывеску со своим наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь эмблему и другие реквизиты, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку и реализацию образовательного процесса, возникают со дня его государственной регистрации.

1.8. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом.

1.9. Деятельность Учреждения по оказанию образовательных услуг осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

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

1.11. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено действующим законодательством. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, логопедический пункт и иные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения).

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положений о соответствующих структурных подразделениях, создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

1.15. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных, информации с ограниченным доступом и от ее утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.17. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений.

**2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения, виды реализуемых**

**образовательных программ, уровень образования**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Ставрополя в сфере образования.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;

- предоставление дополнительного образования в Учреждении;

- организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

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

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

- 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;

- обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

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

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

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.4. В соответствии с предусмотренными в п. 2.2. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.2. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Содержание дошкольного образования в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

ДОУ самостоятельно разрабатывает основную, дополнительные и авторские образовательные программы дошкольного образования, рекомендованные государственными органами управления образованием, и реализует в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.7. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.8. Учреждение вправе 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.

2.9. Учреждение вправе обеспечивать с согласия родителей (законных представителей) обучение по индивидуальной программе дошкольного образования на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

2.10. Учреждение вправе вести:

- методическую,

- программно-аналитическую,

- научно-практическую,

- инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников Учреждения.

2.11. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья детей и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.12. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом Ставропольского края, администрацией города Ставрополя, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа Ставропольского края, органа местного самоуправления муниципального образования города Ставрополя по исполнению перед физическими лицами публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти Ставропольского края, администрацией города Ставрополя.

Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности.

Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг и порядок определения их стоимости определяется действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.13. Помимо образовательной деятельности Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность:

-организацию ярмарок, выставок, культурно-массовых мероприятий, конференций, семинаров, конкурсов;

- оказание методических, консультативных услуг, в т. ч. с привлечением специалистов на договорной основе: дефектологов и других педагогов и специалистов;

- организацию тренингов по коррекции психосоматического здоровья и стрессоустойчивости детей, в т. ч. с привлечением специалистов на договорной основе;

- оказание услуг логопедической, психологической и дефектологической помощи детям, которые не обучаются по адаптированной образовательной программе и детям, не посещающим ДОУ, в т. ч. с привлечением специалистов на договорной основе;

- создание групп из родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ, по обучению ЗОЖ и проведению просветительской работы;

-присмотр за детьми в выходные и праздничные дни, а также в вечернее время - после 19.00 часов;

- совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности;

- создание и использование интеллектуальных продуктов; выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности;

- предоставление в аренду с согласия Комитета, закрепленного за Учреждением имущества.

1. **Организация и осуществление образовательной деятельности**

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке. В учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиям организации режима работы в дошкольных организациях.

3.3. Основной структурной единицей детского сада является группа детей дошкольного возраста.

3.3.1. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

Группы Учреждения могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.3.2. В Учреждении функционируют группы комбинированной направленности. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей с ОВЗ, которая обеспечивает коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся.

3.3.3. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья организуется совместно с другими детьми. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.4. В Учреждении при наличии соответствующих условий могут быть организованы также:

- группы компенсирующей и оздоровительной направленности;

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

- группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.6. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3.7. С целью оказания своевременной помощи детям дошкольного возраста, имеющим нарушения речи в Учреждении может функционировать логопедический пункт.

3.8. Учреждение работает в следующем режиме: пятидневная рабочая неделя в режиме функционирования полного дня (двенадцати часового пребывания) с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00, выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику согласованному совместно с заведующим Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.9. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.10. В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают:

- обеспечение эмоционального благополучия через: непосредственное общение с каждым воспитанником; уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;

- поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через: создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей; недирективную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);

- установление правил взаимодействия в разных ситуациях: создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющими различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья; развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками; развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

3.11. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии специальных условий) до прекращения образовательных отношений. Порядок комплектования Учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляется Учреждением в группы общеразвивающей направленности на основании направлений Учредителя.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей в группы комбинированной или компенсирующей направленности Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.12. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.13. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.14. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.15. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае их болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) сроком до 75 дней.

3.16. Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.17. Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

3.18. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников.

Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- организацию питания воспитанников;

- определение оптимальной нагрузки при проведении организованной образовательной деятельности;

- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.19.Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным десятидневным сезонным меню, утвержденным приказом заведующего Учреждением, с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденными нормами СанПиН. Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

3.20. Заведующий Учреждением, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4. Структура финансово-хозяйственной деятельности учреждения**

4.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штампы, бланки и эмблему со своим наименованием.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет субсидии из бюджета города Ставрополя на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением, в соответствии с муниципальным заданием.

4.3. Формами финансового обеспечения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

- субсидии, предоставляемые Учреждению на цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

- субсидии, предоставляемые Учреждению на исполнение публичных обязательств;

- родительская плата за содержание детей;

- доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

4.5. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.6. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

4.7. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с уставными целями Учреждения, которые не являются основными. Доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе.

4.8. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет Учредителя.

4.9. Учреждение вправе самостоятельно распоряжается денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или завещания.

4.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.11. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Комитет закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

4.12. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании договора.

Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Имущество, закрепленное за Учреждением, состоит из основных и оборотных средств, иных материальных, нематериальных активов и финансовых средств. Данное имущество используется Учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

4.14. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Комитетом.

4.15. Учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником 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.

Учреждение вправе с согласия Комитета выступать в качестве арендодателя имущества.

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

4.16. К особо ценному движимому имуществу относится:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 000 рублей;

- иное движимое имущество, независимо от его балансовой стоимости, без которого осуществление Учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено;

- имущество, предназначенное для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с типовыми положениями;

- транспортные средства;

- имущество, необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений.

4.17. Решение 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.

4.18. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- иное имущество, переданное Учреждению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

4.19. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Ставрополя, принятыми в пределах своих полномочий.

Изъятие и (или) отчуждение муниципального имущества из оперативного управления Учреждения, закрепленного за Учреждением, допускаются в установленном законом порядке.

4.20. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.21. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4.22. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных из бюджета города Ставрополя, а также недвижимого имущества.

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

4.24. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета.

4.25. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Комитета. Размер крупной сделки определяется действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.27. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

4.28. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.29. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

**5. Порядок управления Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Исполнительным единоличным постоянно действующим органом управления Учреждения является заведующий Учреждением (далее – заведующий).

5.3. Органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников, Педагогический совет Учреждения, Совет родителей (законных представителей).

5.4. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Комитета и коллегиальных органов управления Учреждения.

5.5. Заведующий назначается на должность приказом Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора, заключаемого с заведующим, определяется Учредителем.

5.6. Освобождение заведующего от занимаемой должности производится на основании приказа Учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующим.

5.7. Заведующему совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

5.8. Запрещается занятие должности заведующего лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим законодательством.

5.9. Заведующий подотчетен непосредственно Учредителю.

5.10. Заведующий в праве:

- осуществлять общее руководство деятельностью Учреждения;

- организовывать выполнение решений Учредителя;

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции;

- выдавать доверенности для предоставления интересов Учреждения;

- заключать контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности Учреждения;

- открывать счета Учреждения;

- издавать приказы и иные распорядительные документы, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- разрабатывать и утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;

- разрабатывать и утверждать планы текущей и перспективной работы Учреждения;

- осуществлять прием на работу работников Учреждения, осуществлять расстановку кадров, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания и увольнять работников, заключать и расторгать трудовые договоры с работниками, вносить в них изменения, утверждать должностные инструкции работников Учреждения;

- ежегодно утверждать график работы Учреждения, формировать контингент воспитанников;

- руководить всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивать его эффективную и устойчивую работу;

- приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением, если они противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу;

- осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями, иными организациями и учреждениями по вопросам образования;

- предоставлять Учредителю, общественности и иным органам в соответствии с действующим законодательством отчеты о деятельности Учреждения;

- незамедлительно информировать Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения;

- разрешать иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующего.

Права, социальные гарантии и меры социальной поддержки заведующего определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

5.11. Заведующий несет ответственность за:

- руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- уровень квалификации работников Учреждения;

- виновное причинение имущественного вреда Учреждению, воспитанникам и работникам Учреждения в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей;

- исполнение муниципального задания;

- превышение размера предельно допустимой кредиторской задолженности, установленной Учредителем.

5.12. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом управления Учреждения. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

5.12.1. К компетенции Общего собрания относится:

- определение состава комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;

- определение представителя в иные органы управления Учреждения;

- участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;

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

- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

- разработка и согласование локальных нормативных актов Учреждения регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда; дисциплины труда; определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам;

- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

5.12.2. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу в Учреждение и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

5.12.3. Первое заседание Общего собрания созывается заведующим. На первом заседании Общего собрания из числа его членов присутствующих на первом заседании, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

5.12.4. Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, а также подписывает решения Общего собрания. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.12.5. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Общего собрания, по требованию заведующего, заявлению членов Общего собрания, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Общего собрания. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.13. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

5.13.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

- изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;

- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5.13.2. Каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

5.13.3. На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год. Председатель Педагогического совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Педагогического совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.13.4. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего, заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее две трети педагогического коллектива.

5.13.5. Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения (более половины). Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.14. Совет родителей (законных представителей) (далее – Совет родителей) является органом управления, образованным в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) своих прав и обязанностей как участников образовательных отношений, повышения их ответственности за образование и воспитание детей.

5.14.1. К компетенции Совета родителей относится:

- укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение и воспитание детей, организация профилактической работы с семьями воспитанников;

- участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе в устав Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, оздоровления и развития воспитанников;

- внесение на рассмотрение заведующего и коллегиальных органов управления Учреждения предложений по: совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

- оказание содействия воспитателям в работе с неблагополучными семьями;

- участие в подготовке и проведении совместных мероприятий оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками.

5.14.2. Состав Совета родителей формируется из избранных представителей родителей (законных представителей) по одному от каждой группы. В случае выбытия членов Совета родителей досрочно их места занимаются соответствующими представителями.

5.14.3. Первое заседание Совета родителей собирает заведующий. Для выполнения текущей работы на первом заседании Совета родителей большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь, сроком на один учебный год.

5.14.4. Председатель Совета родителей организует и планирует его работу, созывает заседания Совета родителей и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета родителей, его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета родителей ведет протоколы заседаний и иную документацию. Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря.

5.14.5. Совет родителей собирается не реже двух раз в течение учебного года. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Совета родителей. Каждый член Совета родителей обладает одним голосом. По итогам заседаний Совет родителей принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей.

Срок действия полномочий Совета родителей – один учебный год.

5.15. Органы управления Учреждением осуществляет свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

5.16. Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые постановления. Протоколы заседаний коллегиальных органов управления подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность. Коллегиальные органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего. Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участниками образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

5.17. Решения органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия действующему законодательству настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

5.18. Порядок комплектования Учреждения работниками.

5.18.1. К персоналу Учреждения могут относиться как работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

5.18.2. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

5.18.3. 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 и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.18.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права, обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.18.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.18.6. При приёме на работу работник предоставляет следующие документы:

- заявление о приёме на работу;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- копию и оригинал паспорта (с указанием места жительства);

- медицинскую книжку и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5.18.7. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом;

- коллективным договором;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;

- правилами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.18.8. Прием на работу работников Учреждения осуществляет заведующий.

5.19. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями. Выполнение работниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к ранее заключенному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.20. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.21. Заработная плата включает в себя вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Учреждениями системами оплаты труда.

5.22. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с профсоюзной организацией.

5.23. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

**6. Права и обязанности участников образовательных отношений**

6.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники (обучающиеся), родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения, Учреждение.

6.2. Отношения воспитанников и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанников и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. Воспитанникам Учреждения предоставляются академические права на:

- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации,

- на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- условия воспитания, обучения, а также уход и присмотр, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- право на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса Учреждения;

- защищать законные права и интересы воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

- вносить предложения по улучшению воспитательно-образовательной работы с воспитанниками, консультироваться с работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения в порядке, определенном Уставом;

- в целях защиты своих прав и (или) прав воспитанников направлять Учредителю обращения, в порядке, определенном действующим законодательством, о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать условия настоящего Устава, договора, заключенный между ними и Учреждением, правила внутреннего распорядка Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

- посещать родительские собрания, проводимые Учреждением;

- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с воспитанниками и работниками Учреждения.

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

6.6. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность; свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, имеющимися в Учреждении;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом; право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.7. Обязанности и ответственность педагогических работников:

6.7.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

6.7.2. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе, посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.7.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.8. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.9. Права и полномочия Учреждения определены Федеральным законом, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.10. Учреждение обязано:

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

- создать безопасные условия обучения, воспитания и содержания воспитанников, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

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

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников.

6.11. За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**7. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения**

7.1. Проекты локальных нормативных актов (далее - ЛНА) разрабатываются по решению заведующего Учреждением, коллегиальных органов управления Учреждением (общего собрания, педагогического совета). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

7.1.1. Этапы разработки проектов ЛНА:

7.1.2. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение ЛНА.

7.1.3. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению заведующего и коллегиальных органов управления Учреждением (общего собрания, педагогического совета). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего.

7.1.4. Определение сроков разработки ЛНА.

7.1.5. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.

7.1.6. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде Учреждения. В период обсуждения все предложения передаются в рабочую группу, которая дорабатывает проект ЛНА.

7.1.7. Доработанный текст проекта передается уполномоченному принимать ЛНА.

7.2. Согласование ЛНА.

7.2.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование:

7.2.2. В совет родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (далее - Совет родителей) - ЛНА, затрагивающие права воспитанников Учреждения - для учета мнения Совета родителей. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛHA направляет заведующему мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме.

7.2.3. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников Учреждения (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников Учреждения. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему мотивированное мнение по проекту.

7.2.4. Учредителю - программа развития ДОУ. Срок согласования Программы развития Учреждения установлен учредителем ДОУ. После согласования Программы развития Учреждения учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим в повестку дня заседания педагогического совета Учреждения.

7.3. Принятие ЛНА.

7.3.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- Педагогическим советом - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

7.4. Утверждение ЛНА.

7.4.1. Заведующий утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА. Согласно ст. 12 ТК РФ локальный акт вступает в силу со дня его утверждения, указанного в этом документе.

7.4.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения ЛНА в действие;

- указание об ознакомлении работников с ЛНА и сроки для этого;

- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение ЛНА;

- иные условия.

7.4.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в Учреждении.

7.5. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами.

7.5.1. Работники Учреждения в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.5.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом:

- подписью лица на листе ознакомления с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица;

- подписью лица на листе ознакомления, являющемся приложением к трудовому договору, с регистрацией в специальном Журнале.

7.5.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА при приеме в Учреждение регламентирован в Правилах приема в Учреждение.

7.5.4. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в Учреждении, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников.

7.5.5. ЛНА Учреждения размещаются на официальном сайте в сети «Интернет».

7.6. Изменение ЛНА.

7.6.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры Учреждения, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению Учреждения. В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образовании, коллективными договорами, соглашениями.

7.6.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта - путем утверждения нового ЛНА.

7.7. Отмена ЛНА.

7.7.1. Основаниями для отмены ЛНА Учреждения являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке ЛНА был определен период его действия);

- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

7.7.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом заведующего, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

**8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Учреждение осуществляет реорганизацию в форме и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

При реорганизации Учреждения документы передаются – правопреемнику*.*

8.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании порядка, который предусмотрен Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», и другими федеральными законами, а также настоящим Уставом.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

При ликвидации Учреждения документы передаются в архив города Ставрополя.

8.3. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

**9. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав учреждения**

9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом и подлежат обязательной государственной регистрации.

9.2. Заведующий ДОУ вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

9.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

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