****

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чайка» г. Аркадака Саратовской области (в дальнейшем именуемое Учреждение) является некоммерческой организацией, создано в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83–ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации МО Аркадакского муниципального района от 17.11.2011 №1241 «О создании муниципальных бюджетных учреждений Аркадакского муниципального района».

1.2. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чайка»

г. Аркадака Саратовской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад «Чайка» г. Аркадака.

1.4.Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5.Тип Учреждения – бюджетное.

1.6.Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.7. Место нахождение Учреждения: 412210, Саратовская область, город Аркадак, улица Ленина, дом 139.

Юридический адрес: 412210, Саратовская область, город Аркадак, улица Ленина, дом 139.

1.8.Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

19.Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10.Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы со своим наименованием.

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

1.12.Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждение, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.13.Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами*.*

1.14.Учреждение может иметь в своей структуре структурные подразделения.

1.15.Учреждение филиалов и представительств не имеет.

**II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ,**

**СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА**

2.1.Учредителем Учреждения является администрация МО Аркадакского муниципального района Саратовской области (далее по тексту Учредитель).

2.2.Собственником имущества Учреждения является Аркадакский муниципальный район Саратовской области (далее – Собственник).

2.3.Компетенции Учредителя:

-утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

-внесение предложений и принятие решения в реорганизации и ликвидации Учреждения;

-принятие решения о создании филиалов и представительств Учреждения;

-назначение на должность и освобождение от должности заведующего

Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;

-проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-контроль за целевым использованием Учреждением выделяемых ему

бюджетных средств и имущества, а также за использованием их по назначению;

-утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности;

-получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе, ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а так же другой документации;

-осуществление в пределах своей компетенции руководства и контроля за деятельностью Учреждения;

-оплата периодических медицинских обследований работников;

-организация учета детей, подлежащих обучению по образовательной

программе;

-осуществление контроля исполнения действующего законодательства за

соблюдением прав воспитанников и работников Учреждения;

-информирование работников Учреждения о содержании поступающих

нормативных актов, информационных писем;

-издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

-представление работников Учреждения к награждениям благодарственными письмами, почетными грамотами в установленном порядке;

-обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, а также

обустройство прилегающих к ним территорий;

-обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств и утверждение сметных назначений в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств;

-принятие решений по иным вопросам, предусмотренным законодательством.

2.4.В случае реорганизации Учредителя, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

**III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1.Предметом деятельности Учреждения является:

-реализация образовательной программы дошкольного образования;

-присмотр, уход за детьми.

3.2.Основной целью Учреждения являются:

формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.3.Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.4.Основными видами деятельности Учреждение, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является: -предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования;

-присмотр и уход.

3.5.В Учреждении осуществляется образовательный процесс в соответствии с уровнем основной образовательной программы - образовательной программой дошкольного образования.

3.6.Образовательная деятельность в Учреждении ведётся на государственном языке (русский язык).

3.7.Обучение в Учреждении проводится в очной форме.

3.8.Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и учётом выполняемой образовательной деятельности.

3.9.Медицинское обслуживание воспитанников обеспечиваются специально закреплённые за Учреждением органы здравоохранения, в соответствии с заключенным договором.

3.9.1.Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения и работниками несёт ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдений санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.9.2. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

3.9.3.Учреждение обязано безвозмездно предоставить помещение и создать условия для работы медицинского персонала.

3.9.4.Учреждение в рамках своей компетенции создаёт условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

-текущий контроль состояния здоровья;

-проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

-соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

-расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

3.9.5. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья воспитанников с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

3.10.В соответствии с основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

3.11.Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

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

3.13. 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 настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3.14.Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

3.15.Учреждение самостоятельно в выборе программ, форм, методов обучения и воспитания в пределах определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Образовательные программы Учреждения разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.16.Организация воспитательно-образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным, годовым и календарным планированием, а также, режимом занятий, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно.

3.17.Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных образовательных программ, определяющих его статус.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности.

3.18.Учреждение обеспечивает родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

3.19.Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.20.Образовательную деятельность Учреждение осуществляет в соответствии с полученной лицензией и приложением к ней.

3.21.Участниками образовательных отношений в Учреждении являются Учреждение, воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

**IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

4.2.1. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности заведующего решением Учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Сроки полномочий заведующего Учреждением, а так же условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

4.2.3. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

4.2.4. Обязанности заведующего Учреждением:

- Осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения.

- Обеспечивает системную образовательную (учебно - воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения.

- Определяет стратегию, цели задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении.

- Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально психологический климат в коллективе.

- Совместно с коллегиальными органами Учреждения осуществляет разработку и внедрение программ развития Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, утверждает их и способствует развитию Учреждения в соответствии с современными требованиями, руководит педагогическим советом.

- Создает оптимальные условия для полноценного всестороннего развития и обучения воспитанников, охраны и укрепления их здоровья в соответствии со стандартом и программами, реализуемыми в Учреждении.

- Поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения.

- Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

- Своевременно знакомит работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения, локальными нормативными актами.

- Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Учреждения.

- Представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности, представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях.

- Распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах своих полномочий и в соответствии с уставом, обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы.

- Организует проведение в установленные сроки лицензирования Учреждения, аттестации тарификации работников.

- Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, соблюдение работниками правил санитарно-гигиенического режима.

- Осуществляет комплектование Учреждения детьми соответствующего возраста в порядке, определяемом Учредителем, заключает с родителями (лицами, их заменяющими) родительский договор. Обеспечивает социальную защиту воспитанников.

- Назначает и увольняет работников, обеспечивает подбор и расстановку кадров, осуществляет руководство и контроль работы персонала.

- Ведёт учет и хранение документации.

4.2.5. Права заведующего Учреждением:

- Решать все вопросы по управлению педагогической, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

- Заключать хозяйственные и трудовые договоры, выдавать доверенности.

- Разрабатывать штатное расписание и смету расходов в пределах запланированных средств.

- В пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, утверждать локальные акты, определять объем нагрузки работников не выше норм предусмотренных трудовым законодательством.

- Применять меры поощрения к работникам, а в необходимых случаях, предусмотренных законодательством, налагать дисциплинарные взыскания.

- Представлять работников к поощрению и награждению.

4.3. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

общее собрание работников Учреждения;

педагогический совет,

совет родителей Учреждения.

4.4. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

4.4.1. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

4.4.2. Общее собрание работников действует бессрочно.

4.4.3. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждения, либо по инициативе заведующего Учреждения и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

4.4.4. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.4.5. К компетенции общего собрания работников относится:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы ее развития,

- дает рекомендации по вопросам изменения устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения,

- принимает устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,

- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, положение о мерах поощрения работников и воспитанников Учреждения,

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего о его исполнении,

- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения,

- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения,

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения.

4.4.6. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.4.7. Общее собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с положение об общем собрании трудового коллектива Учреждения.

4.4.8. Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

4.5. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

4.5.1. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждение на основании трудового договора.

4.5.2.Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже четырёх раз в год (один раз в квартал).

3.5.3. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4.5.4. К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- утверждает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности (реализации годового плана работы, повышения методической грамотности и мастерства педагогов) Учреждения и другие локальные акты не входящие в компетенцию утверждения общего собрания трудового коллектива Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает и принимает образовательную программу Учреждения, годовой план работы Учреждения, годовой учебный план график, режим образовательной деятельности на учебный год по возрастам;

- рассматривает и принимает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников учреждения и района;

- рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

- рассматривает вопросы переподготовки, повышения квалификации и аттестации по должности педагогических кадров;

- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в Учреждении;

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивает анализы работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательных программ дошкольного образования (основных и дополнительных), результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы на учебный год;

- ходатайствует о поощрении и награждении наиболее отличившихся педагогических работников Учреждения;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников;

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

4.5.5. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.5.6. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета Учреждения и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

4.5.7. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о педагогическом совете Учреждения.

4.5.8. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4.6. С целью содействия руководству Учреждения и совершенствования условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса в Учреждении создаётся совет родителей Учреждения и групповые советы родителей.

4.6.1. Совет родителей Учреждения – коллегиальный орган самоуправления Учреждением. Групповые советы родителей избираются на групповых родительских собраниях в количестве 3 человек. Председатель группового совета родителей входит в состав совета родителей Учреждения. Из представителей групповых советов родителей путем открытого голосования простым большинством голосов избирается председатель совета родителей Учреждения и его секретарь.

4.6.2. Для координации работы в состав совета родителей Учреждения может входить заведующий Учреждением.

4.6.3. Председатель совета родителей Учреждения может принимать участие на заседаниях педагогического совета.

4.6.4. В компетенцию совета родителей Учреждения входит:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей;

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей), в том числе социально незащищенных категорий;

- принятие участия в организации и проведении мероприятий, организации совместного проведения культурных и спортивных мероприятий (вечеров отдыха, праздников, утренников и т.п.);

- оказание администрации Учреждения содействие в организации и проведении общих родительских собраний;

- осуществление взаимодействия с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики и работы с семьями находящимися в социально опасном положении;

- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;

- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации воспитательно-образовательного процесса;

- иное, предусмотренное положением о совете родителей.

4.6.5. Заседания совета родителей проводятся не реже 2 раз в год. Обязанности по организации и проведению заседаний совета родителей возлагаются на его председателя.

4.6.6. Решения совета родителей принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и носят рекомендательный характер. Обязательными являются только те решения совета родителей, с целью реализации которых издается приказ по Учреждению.

4.6.7.Срок полномочий совета родителей − 1 год.

4.6.8.Совет родителей осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о совете родителей Учреждения.

4.6.9. Совет родителей не выступает от имени Учреждения.

4.7. В целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников, в Учреждении действует первичная организация профсоюза Учреждения (далее Профсоюз).

Профсоюз создается работниками Учреждения на собрании при наличии не менее трех членов Профсоюза по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом.

4.7.1. Профсоюз действует на основании Устава Профсоюза, общего положения, иных нормативных правовых актов Профсоюза, руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации.

4.7.2. Профсоюз независим в своей деятельности от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, работодателей и их объединений (союзов, ассоциаций), политических партий и других общественных объединений, им не подотчетен и не подконтролен, взаимоотношения с ними строит на основе социального партнерства, диалога и сотрудничества.

4.7.3. Профсоюз Учреждения в соответствии с Уставом Профсоюза самостоятельно решает вопросы своей организационной структуры.

4.7.4. Органами Профсоюза Учреждения являются:

собрание – высший руководящий орган;

профсоюзный комитет – выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган;

председатель Профсоюза – выборный единоличный исполнительный орган; контрольно-ревизионная комиссия – контрольно-ревизионный орган.

4.7.5. Собрание является высшим руководящим органом Профсоюза Учреждения.

4.7.6. Полномочия собрания:

- утверждает положение о Профсоюзе Учреждения, вносит в него изменения и дополнения;

- определяет основные направления работы Профсоюза Учреждения;

- заслушивает отчеты выборных профсоюзных органов по всем направлениям их деятельности и даёт оценку их деятельности;

- формирует путем избрания (делегирования) профсоюзный комитет, избирает председателя организации Профсоюза;

- избирает контрольно-ревизионную комиссию;

- принимает решение о досрочном прекращении полномочий выборных органов Профсоюза;

- утверждает структуру Профсоюза Учреждения;

- решает другие вопросы деятельности первичной профсоюзной организации; может делегировать отдельные полномочия профсоюзному комитету.

4.7.7. Собрание созывается профсоюзным комитетом по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.7.8. Председатель Профсоюза, его заместитель, председатель контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза являются участниками собрания.

4.7.9. О повестке дня, дате и месте проведения собрания объявляется не менее чем за 15 дней до установленного срока.

4.7.10. Собрание считается правомочным при участии в нем более половины членов Профсоюза

4.7.11. Решения собрания принимаются в форме постановлений. Заседания протоколируются, срок хранения протоколов собраний – до минования надобности, но не менее пяти лет.

4.7.12. Профсоюзный комитет:

Для осуществления руководства деятельностью Профсоюза в период между собраниями избирается профсоюзный комитет, являющийся выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом Профсоюза Учреждения.

4.7.13. Полномочия профсоюзного комитета:

- представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждением и рассмотрении трудовых споров;

- выражает и отстаивает мнение работников в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора с работниками по инициативе работодателя и в других случаях;

- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- отчитывается перед членами Профсоюза, регулярно информирует их о своей деятельности

4.7.14. Срок полномочий профсоюзного комитета – три года.

4.7.15. Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

4.7.16. Заседание профсоюзного комитета считается правомочным при участии в нем более половины членов комитета.

4.7.17. Заседание профсоюзного комитета ведет председатель Профсоюза, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.7.18. Решение профсоюзного комитета принимается большинством голосов членов профсоюзного комитета, принимающих участие в заседании, кроме случаев, предусмотренных Уставом Профсоюза и положением.

4.7.19. Решение профсоюзного комитета принимается в форме постановления. Заседание протоколируется, срок хранения протоколов – до минования надобности, но не менее пяти лет.

**V. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1.В Учреждении воспитанники получают дошкольное образование по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход, дети от 2-х (при наличии условий) месяцев до прекращения образовательных отношений.

5.2.В Учреждении дошкольные группы формируются с учетом одновозрастного принципа, а также могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

5.3. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением в период с 01 июня по 01 сентября текущего года.

5.4.Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

5.5.Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

5.6.Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

5.7.Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;

- познавательное развитие;

- речевое развитие;

- художественно-эстетическое развитие;

- физическое развитие.

5.8.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).

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

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

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

5.9.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.

5.10.Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

5.11.Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с пребыванием воспитанников в течение 10,5 часов с 07:30 до 18:00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

5.12. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей).

5.13. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

5.14.Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

5.15.Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

5.16.Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

5.17.Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

5.18.Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения, определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

5.19.Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам (кружки) в соответствии в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Кружки в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

5.20.Кружки в объединениях по дополнительным общеразвивающим программам могут проводиться различной направленности.

5.21.Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность деятельности в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

5.22.Образовательная деятельность проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно. Образовательная деятельность по дополнительному образованию для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

**VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ**

**НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

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

6.2.Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

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

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется:

-в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом - в представительный орган работников – Общее собрание для учета его мнения;

-в случаях, непосредственно связанных с воспитательно-образовательной деятельностью, а также настоящим Уставом - в Педсовет;

-в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при принятии Учреждения локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) - в Совет родителей.

6.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

6.6.После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.7.Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом.

**VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

7.1.Права, обязанности и ответственность воспитанников, родителей (законных представителей), а также защита их прав осуществляется в Учреждении в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» закрепляются в соответствующих локальных нормативных актах Учреждения.

7.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических работников Учреждения закреплен в соответствии с Федеральным законом №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Учреждения.

7.3. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) инженерно­технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала Учреждения (далее Работник) закреплены в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Учреждения.

7.3.1.  Работник Учреждения имеет право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- участие в управлении Учреждением в порядке, определённом уставом Учреждения;

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объёме выплату [заработной платы](http://pandia.ru/text/category/zarabotnaya_plata/) в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством [выполненной работы](http://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/);

- представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований [охраны труда](http://pandia.ru/text/category/ohrana_truda/);

7.3.2. Работник Учреждения обязан:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

- строит свои отношения с [коллегами](http://pandia.ru/text/category/koll/) на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

 7.3.3. Ответственность Работников Учреждения

- Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и [уголовную ответственность](http://pandia.ru/text/category/ugolovnaya_otvetstvennostmz/) за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения;

- за совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные [взыскания](http://pandia.ru/text/category/vziskanie/): замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям;

- основания для прекращения [трудового договора](http://pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/) (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:

-  повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;

-  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.

**VIII. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

8.1.Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

8.3.Учреждение без согласия собственника имущества 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.

8.4.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.

8.5.При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

-эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

-обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

-не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

-начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества;

-представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

8.6.Учреждение несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

8.7.В отношении имущества Учреждения собственник имущества вправе иметь свободный доступ на территорию Учреждения, в любые помещения с целью проверки использования имущества по назначению и контроля его сохранности, принимать меры к устранению обнаруженных нарушений.

8.8.Финансовое обеспечение государственных гарантий на получение дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется посредством выделения субсидий из бюджета Аркадакского муниципального района Саратовской области.

8.9.Уплата налогов производится Учреждением в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

8.10.Учреждение строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

8.11. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

8.12.Заключение договоров, соглашений, контрактов осуществляется Учреждением от собственного имени.

**IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1.Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию или ликвидировано в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном администрацией Аркадакского муниципального района Саратовской области порядке с соблюдением прав ребенка, либо (при ликвидации) по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.2. Реорганизация Учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Учреждения.

9.3. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.4. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность на основании выданной ему лицензии до окончания срока ее действия.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного Учреждения.

В целях обеспечения осуществления образовательной деятельности Учреждением, возникшим в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения, лицензирующий орган предоставляет Учреждению временную лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с лицензией реорганизованного лицензиата

9.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его устав вносятся соответствующие изменения.

9.6. Решение о ликвидации Учреждения принимается Администрацией Аркадакского муниципального района Саратовской области.

Перед принятием решения о ликвидации Учреждения, уполномоченным органом местного самоуправления (Управлением образования администрации МО Аркадакского муниципального района) должна быть проведена предварительная экспертная оценка последствий принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде акта экспертной оценки.

9.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение − прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном действующим законодательством порядке.

9.8. При ликвидации Учреждения, при прекращении деятельности Учреждения в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

9.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Денежные средства и иные объекты собственности Учреждения за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

9.11.В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения, реализующие основные дошкольные образовательные программы развивающей направленности.

**X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

**И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

10.1.Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав (Устав в новой редакции) разрабатываются и принимаются коллективом Учреждения, на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, утверждаются постановлением главы администрации МО Аркадакского муниципального района Саратовской области в порядке им установленном и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2.Изменения и дополнения в Устав (Устав в новой редакции) Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10.3.В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чайка» г. Аркадака Саратовской области», зарегистрированная Межрайонной ИФНС России № 1 по Саратовской области от 25.12.2015 г. за ГРН 2156451578292.

