УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Зеленчукского муниципального района

Карачаево-Черкесской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. №\_\_\_\_\_\_\_

Глава администрации

Зеленчукского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Науменко

**УСТАВ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской»**

ст. Зеленчукская

2021 год.

**1. Общие положения.**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской», (именуемое в дальнейшем – Учреждение), создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», Бюджетным кодексом Российской Федерации и на основании Постановления Главы администрации Зеленчукского муниципального района.

Создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования и федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской»

1.3. Сокращенное название Учреждения: МБДОУ «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской»

1.4. Место нахождения (юридический и фактический адрес): 369140 Карачаево – Черкесская Республика, Зеленчукский район, станица Зеленчукская, улица Ленина 82.

1.5. Государственный статус Учреждения:

Тип Учреждения – бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

Направленность реализуемых общеобразовательных программ – дошкольное образование.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг дошкольного образования, в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральными Законами Российской Федерации;

Законом «Об образовании в Российской Федерации»;

Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

Постановлениями и распоряжениями Правительства;

Законами и иными нормативными актами Карачаево–Черкесской Республики;

Нормативными актами органов местного самоуправления – Зеленчукского муниципального района;

Приказами и распоряжениями соответствующего органа управления образования;

Настоящим Уставом.

1.8. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет (счет), открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, вывеску и другие реквизиты.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности, льготы и реализацию гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.11. Учреждение не имеет филиалов, но в случае необходимости имеет право на их открытие в соответствии с законодательством РФ.

1.12. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской».

1.13. Учреждение обязано обеспечить защиту прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе, защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

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

выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

качество реализуемых образовательных программ;

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

жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**2. Учредитель**

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Зеленчукского муниципального района (далее по тексту – Учредитель).

2.2. Юридический адрес Учредителя: 369140, Карачаево-Черкесская Республика, Зеленчукский район, станица Зеленчукская, улица Ленина, дом 81.

2.3. Компетенция Учредителя:

организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

утверждение Устава детского сада в новой редакции, изменения и дополнения, вносимые в Устав;

заключение и расторжение срочного трудового договора с заведующим детским садом, определение его функциональных обязанностей, применение к нему мер поощрения и взыскания;

осуществление контроля деятельности дошкольного Учреждения;

осуществление контроля исполнения действующего законодательства за соблюдением прав воспитанников и работников детского сада;

контроль сохранности и эффективного использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

информирование Учреждения о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем;

издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

представление работников дошкольного Учреждения к награждениям благодарственными письмами, почетными грамотами главы Зеленчукского муниципального района, Министерства общего и профессионального образования Карачаево-Черкесской Республики, Министерства образования и науки Российской Федерации в установленном порядке;

обеспечение содержание 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;

согласование передаточных актов или разделительных балансов при реорганизации детского сада, ликвидационных балансов при ликвидации Учреждения;

формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением;

осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнение муниципального задания;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения;

принятие решений по иным вопросам, предусмотренным законодательством.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии c законодательством Российской Федерации.

**3. Предмет, цели и виды деятельности учреждения**

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

3.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.3. Основной целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

**Основными задачами Учреждения являются:**

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

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

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

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

создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка;

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

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

формирования предпосылок учебной деятельности;

обеспечение вариативности и разнообразия содержания основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - Программа) и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программы различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

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

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

3.4. Для достижения целей и выполнения задач, указанных в Уставе, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основным:

организация и осуществление образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования (предшествующая начальному общему образованию);

уход и присмотр за воспитанниками.

К неосновным видам деятельности Учреждения относятся:

дополнительное образование детей и взрослых (реализация дополнительных общеобразовательных программ: познавательного, социально-коммуникативного, речевого, художественно-эстетического, физического развития):

психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников и детей, не посещающих Учреждение;

дополнительная коррекционно-развивающая помощь;

спортивно-оздоровительная деятельность;

оказание консультативно-методических услуг.

Реализация данных видов деятельности может осуществляться в рамках осуществления приносящей доход деятельности Учреждения за счет физических и юридических лиц в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и на основании гражданско-правовых договоров.

3.5. Предметом деятельности Учреждения является:

реализация основной образовательной программы дошкольного образования, парциальных и дополнительных образовательных программ по направленностям в соответствии с Конституцией Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, органов местного самоуправления, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Уставом, договорами об образовании, заключаемыми между детский садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.6. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.7. Образовательная программа дошкольного учреждения включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы и иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение воспитанников.

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

3.9. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется в очной форме на русском языке.

3.10. Общие требования к реализации образовательных программ дошкольного образования:

Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются детским садом, с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.11. Для реализации основных задач детский сад имеет право:

3.11.1. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством РФ в сфере образования;

3.11.2. Самостоятельно составлять режим дня в детском саду, с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

3.11.3. Заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;

3.11.4. Привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе валютные, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;

3.11.5. Участвовать в международных, региональных, , районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;

3.11.6. Осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;

3.11.7. Приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

3.12. Процессы разработки, принятия, презентации основной общеобразовательной программы, рабочих программ регламентируются локальными актами детского сада.

3.13. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, детский сад может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между детским садом и родителями (законными представителями). Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных образовательных услугах.

Дополнительное образование осуществляют педагоги, имеющие специальную профессиональную подготовку и осуществляющие свою деятельность согласно сетке занятий, утвержденной заведующим МБДОУ «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской»

Занятия по дополнительному образованию проводят:

для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю, продолжительностью не более 15 минут;

для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;

для детей 6-го года жизни – на чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;

для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

**4. Организация деятельности и управления учреждением.**

4.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

4.2. Учреждение работает в режиме 5-дневной рабочей недели с 12 часовым пребыванием детей с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут и календарным временем посещения круглогодично.

4.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

Группы могут иметь общеразвивающую и комбинированную направленность.

В Соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, комплектование групп проводится по одновозрастному принципу.

4.4. Учреждение обеспечивает обучение, присмотр и уход за детьми.

4.5. В Учреждение при условии соответствия оборудования основных помещений обязательным санитарно-эпидемиологическим требованиям, принимаются дети, достигшие возраста 2 лет, но не позже достижения ими возраста 7 лет.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются при наличии условий коррекционной работы в учреждении с согласия родителей (законных представителей) по заключению соответствующих комиссий.

4.6. Формирование групп воспитанниками осуществляется в соответствии с возрастом ребенка на 1 сентября текущего года.

4.7. Наполняемость групп Учреждения определяется нормативами, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, определяется Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Зеленчукского муниципального района» (далее - Административный регламент), утверждаемым Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Карачаево-Черкесской республики, муниципальными актами.

4.9. Приему подлежат все дети дошкольного возраста при наличии свободных мест.

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

4.11. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным Государственным Образовательным Стандартом дошкольного образования.

4.12. Организацию оказания медицинской помощи на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности, в Учреждении осуществляет орган управления Зеленчукского муниципального района в сфере здравоохранения.

Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляет медицинский персонал организации здравоохранения, закрепленный за Учреждением.

Медицинский персонал, наряду с руководителем и работниками Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации для работы медицинских работников помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания медицинской помощи для работы медицинских работников, осуществляет контроль деятельности закрепленных медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

Право на медицинское обслуживание детей возникает у Учреждения со дня оформления лицензии (разрешения) на осуществление медицинской деятельности в Учреждении, полученной организацией здравоохранения.

Оказание медицинской помощи в пределах функциональных обязанностей медицинских работников осуществляется бесплатно в период пребывания воспитанников и работников в Учреждении.

4.13. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями действующего СаНПИН, законодательства Российской Федерации. В Учреждении предусмотрены помещения для горячего питания воспитанников, а также хранения и приготовления пищи.

4.14. Содержание и воспитание детей в Учреждении не относится к образовательному процессу в целом и является платным. Размер родительской платы за содержание детей в Учреждении устанавливается нормативно-правовыми актами муниципального образования. Взимание платы с родителей за содержание детей в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Руководитель учреждения:

4.15.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый Учредителем на основе трудового договора (контракта), в котором определяются права и обязанности заведующего в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15.2. Руководитель Учреждения назначается на должность на срок, определенный в трудовом договоре (контракте).

4.15.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.15.4. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, во всех учреждениях и организациях независимо от организационно-правовой формы;

определяет структуру Учреждения;

по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;

утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;

распределяет обязанности между заместителями руководителя;

утверждает годовую и бухгалтерскую отчетности Учреждения;

открывает лицевые счета в Управлении Федерального Казначейства по Карачаево-Черкесской Республике;

утверждает локальные нормативные акты Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

выдает доверенности;

издание приказы и инструкции (обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения);

обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы Учреждения;

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договора. Налагает взыскания и увольняет с работы.

утверждает образовательные программы Учреждения;

утверждает программу развития Учреждения;

утверждает Режим занятий воспитанников;

утверждает Правила приема воспитанников;

осуществляет прием воспитанников в Учреждение;

организует проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

создает условия для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;

утверждает Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

4.15.4. Руководитель Учреждения обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

согласовывать с Учредителем, в случаях и в порядке, установленном Законом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок;

согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

обеспечивать доступность информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности работников Учреждения;

проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, настоящим Уставом, а также решением Учредителя.

4.15.5. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

4.15.6. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.16. Общее собрание работников образовательного учреждения

4.16.1. Общее собрание работников(далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.16.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

Срок полномочий работников в Общем собрании не ограничен. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более одного календарного года. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

4.16.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

4.16.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

4.16.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

4.16.6. Компетенция Общего собрания:

определение основных направлений деятельности Учреждения;

внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

определение формы и системы оплаты труда, размера доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;

определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот;

утверждение Правил внутреннего распорядка;

утверждение Коллективного договора;

согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

4.16.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

4.16.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

4.16.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.16.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.17. Педагогический совет

4.16.1. Педагогический совет – это коллегиальный орган, объединяющий педагогов Учреждения.

4.16.2. Срок полномочий педагогических работников в Педагогическом совете не ограничен. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

4.16.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

4.16.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

4.16.5. Компетенция Педагогического совета:

утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;

утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;

утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

подведение итогов деятельности за учебный год;

контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих вопросы организации образовательной деятельности и правоотношений участников образовательных отношений, в том числе Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников;

утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников;

4.16.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

4.16.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

4.16.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.16.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.16.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.16.11. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, которые подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.17. Совет учреждения

4.17.1. Совет учреждения является коллегиальным органом управления.

4.17.2. Деятельность членов Совета учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.17.3. Члены Совета учреждения осуществляют свою работу в Совете учреждения на общественных началах.

4.17.4. Совет учреждения состоит из следующих участников:

родителей (законных представителей) воспитанников;

работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения).

4.17.5. Представители, с правом решающего голоса, избираются в Совет учреждения открытым голосованием на родительском собрании, Педагогическом совете по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

Срок полномочий членов Совета учреждения неограничен.

4.17.6.Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Совет учреждения объявляются Руководителем Учреждения.

Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет учреждения.

Список избранных членов Совета учреждения направляется Руководителю Учреждения.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.17.7. К компетенции Совета учреждения относятся:

согласование по представлению руководителя Учреждением заявки на бюджетное финансирование;

организация выполнения решений конференции (общего собрания) Учреждения;

рассматривание вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;

участие в распределении средств Учреждения;

утверждение локальных актов в рамках установленной компетенции;

заслушивание руководителя Учреждения о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность учреждения;

определение дополнительных источников финансирования;

заслушивание отчетов о работе руководителя учреждения;

знакомство с итоговыми документами по проверке надзорных органов деятельности данного Учреждения и заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

рассматривание жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия и бездействия педагогического, обслуживающего и административного персонала учреждения;

внесение предложений по определению основных направлений совершенствования и развития Учреждения, повышению качества и эффективности образовательного процесса, привлечению дополнительных финансовых средств и укреплению материально – технической базы;

согласование доли средств, направляемых на оплату труда педагогических и прочих работников, доли фонда оплаты труда, приходящуюся на стимулирующие выплаты, выплаты симулирующего характера фонда оплаты труда, премии, поощрительные выплаты сотрудникам Учреждения по представлению руководителя Учреждения;

оказание содействия в проведении мероприятий;

принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;

рассмотрение других вопросов жизнедеятельности Учреждения.

4.17.8. Совет учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет учреждения.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета учреждения избирается секретарь Совета учреждения.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета учреждения избираются на первом заседании Совета учреждения, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.17.9. Организационной формой работы Совета учреждения являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже 4 раз в год.

Внеочередные заседания Совета учреждения проводятся:

по инициативе председателя Совета учреждения;

по требованию Руководителя Учреждения;

по заявлению членов Совета учреждения, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета учреждения.

4.17.10. Совет учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Руководитель учреждения является членом Совета учреждения по должности, но не может быть избран председателем Совета.

4.17.11. Заседания Совета учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета учреждения.

4.17.12.В случае, когда количество членов Совета учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Совета учреждения должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета учреждения должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета учреждения предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета учреждения не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.17.13. Член Совета учреждения может быть выведен из его состава по решению Совета учреждения в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета учреждения - родителя (законного представителя) этого воспитанника - автоматически прекращаются.

Член Совета учреждения выводится из его состава в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Совета учреждения;

в связи с окончанием Учреждения воспитанником;

в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета учреждения: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

4.17.14. Лицо, не являющееся членом Совета учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины представителей Совета учреждения, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета учреждения право совещательного голоса.

4.17.15. Решения Совета учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета учреждения.

4.17.16. Заседания Совета учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета учреждения.

4.17.17. В случае возникновения конфликта между Советом учреждения и Руководителем учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.18. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении учреждением.

4.19. Совет родителей

4.19.1. В Совет родителей входят выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

Полномочия членов Совета составляют один учебный год. Членство в Совете родителей также прекращается при завершении обучения в Учреждении или отчислении (переводе) воспитанника из Учреждения.

4.19.2. Совет родителей возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета родителей.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета родителей избирается секретарь Совета родителей.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета родителей избираются на первом заседании Совета родителей.

Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.19.3. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Внеочередные заседания проводятся:

по инициативе председателя;

по требованию руководителя образовательного учреждения;

по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

4.19.4. Совет родителей не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

4.19.5. Функция и компетенция Совета родителей:

разъяснительная и консультативная работа среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников об их правах и обязанностях;

содействие в проведении мероприятий, организуемых Учреждением;

рассмотрение обращений в адрес Совета родителей;

помощь в организации безопасных условий организации образовательного процесса, присмотра и ухода за детьми, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

взаимодействие с иными органами управления Учреждения и иными организациями по вопросам деятельности Учреждения, в том числе сохранения и развития традиций Учреждения;

поощрение родителей (законных представителей) за активную работу и вынесение общественного порицания родителям (законным представителям).

заслушивание отчетов руководителя о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;

участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

прием информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о результатах готовности детей к школьному обучению;

заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;

оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

вместе с руководителем Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

**5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения**

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.4. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем.

5.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

5.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

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

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

субсидии бюджетному учреждению на иные цели;

средства от иной приносящей доход деятельности, родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанников (родительская плата);

средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.10. Размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанников в Учреждении, устанавливается муниципальным правовым актом администрации Зеленчукского муниципального района.

5.11.Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района.

5.12. Все денежные операции учреждение осуществляет с поступающими ему в соответствие с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном Отделе Управления Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской Республике.

5.13. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения.

5.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

5.15. Средства, от приносящей доходы деятельности Учреждения и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают на самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на лицевом счете Учреждения.

Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, остаются в распоряжении Учреждения.

5.16. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

5.17. Учреждение обязано систематически размещать на сайте утвержденный план финансово- хозяйственной работы и его анализ.

5.18. Результаты деятельности Учреждения устанавливаются на основании годового отчета. Финансовый год совпадает с календарным годом.

**6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, Федеральными законами Российской Федерации и Законами Карачаево-Черкесской Республики. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

6.3. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации и Законами Карачаево-Черкесской Республики. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

6.4. При ликвидации Учреждения 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, передаются ликвидационной комиссией в распоряжение Учредителя.

6.5. При ликвидации Учреждения, документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются на хранение правопреемнику.

6.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования, соответствующего типа.

6.8. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

**7. Локальные нормативные акты учреждения.**

7.1.Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом (далее - локальные нормативные акты).

7.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству и настоящему Уставу.

7.3. Для обеспечения уставной деятельности в Учреждении принимаются следующие виды локальных нормативных актов:

локальные акты, определяющие правовой статус Учреждения;

локальные акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебы (инструкции, положения и др.);

локальные акты, связанные с организацией и учебно-методическим обеспечением образовательного процесса;

антикоррупционной деятельностью;

локальные акты, регламентирующие правила приема воспитанников их перевод, отчисление, восстановление;

локальные акты, связанные с оплатой труда и финансово-хозяйственной деятельностью;

локальные акты, обеспечивающие делопроизводство.

7.4. Локальные нормативные акты утверждаются Руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении, работников Учреждения, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников в Учреждении и работников Учреждения, настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

утверждение Педагогическим советом (если требуется);

утверждение Общим собранием (если требуется);

утверждение Руководителем (если требуется).

7.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления и настоящему Уставу.

**8. Порядок внесения изменений в Устав.**

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником.

8.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

8.4. Изменения, дополнения в Устав Учреждения приобретают юридическую силу для третьих лиц после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».