|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Герб  **АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА**  **АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |
| 28.08.2015 |  | № 737 | |
| с. Тамбовка | | | |

Об утверждении в новой редакции

Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лермонтовский детский сад

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О автономных организациях», Федеральным законом от 08 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**постановляю:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лермонтовский детский сад в новой редакции.
2. Наделить полномочиями по вопросу государственной регистрации Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лермонтовский детский сад заведующего садом Халанскую Стеллу Владимировну.

Глава района Н.Н.Змушко

Согласовано Утвержден

Начальник отдела образования Постановлением главы

Администрации Тамбовского района Тамбовского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Булыгин от 28 августа 2015 г. №737

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного**

**дошкольного образовательного учреждения**

**Лермонтовский детский сад**

(в новой редакции)

Принят на общем собрании

трудового коллектива учреждения

протокол № 02

от 20 августа 2015 года.

с. Лермонтовка

2015 г.

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Козьмодемьяновка, (далее – ДОУ) создано на основании постановления Администрации Тамбовского района от 20.09.2011 г. № 1273.

* Настоящая редакция Устава приведена в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3 Официальное наименование Учреждения:

**полное** наименование - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Лермонтовский детский сад .

**сокращённое -**  МБДОУ Лермонтовский детский сад .

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Учредителем Учреждения является Тамбовский район, функции и полномочия которого осуществляет Администрация Тамбовского района (далее по текст – Учредитель). Полномочия Администрации Тамбовского района исполняет Отдел образования Администрации Тамбовского района (далее – Отдел образования) в пределах полномочий, установленных настоящим Уставом.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Тамбовский район, от имени которого соответствующие полномочия осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Тамбовского района.

1.7. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения:

**Юридический адрес**: 676960,Амурская область,Тамбовский район, с.Лермонтовка, ул.Ленина,42.

**Почтовый адрес**: 676960 , Амурская область, Тамбовский район, с. Лермонтовка,ул.Ленина,42.

1.8. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Амурской области, правовыми актами Тамбовского района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. ДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.13. ДОУ вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим ДОУ.

Руководители обособленных структурных подразделений ДОУ действуют на основании доверенности заведующего ДОУ.

**2. Предмет, цели и виды деятельности ДОУ**

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Амурской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Тамбовского района в сфере образования.

2.2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности, для которых создано ДОУ, являются:

* формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
* развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
* формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
* сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
* коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
* оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

* предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
* предоставление дополнительного образования в ДОУ;
* присмотр и уход за детьми.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п.2.4.основными видами деятельности ДОУ выполняет муниципальное задание.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом, основными видами деятельности, формирует и утверждает Отдел образования, в порядке, установленном Администрацией Тамбовского района в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. ДОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, используется ДОУ в соответствии с уставными целями.

2.9. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием - обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

ДОУ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом ДОУ и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.9.1. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

* консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;
* выполнение специальных работ по договорам;
* осуществление оздоровительной кампании в ДОУ;
* оказание лечебно-оздоровительных услуг;
* сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
* полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
* предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
* иная деятельность не запрещенная Законом и согласованная с Учредителем.

2.10. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ДОУ после получения соответствующей лицензии.

2.11. Доходы, полученные ДОУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ. Имущество, приобретенное ДОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ДОУ в соответствии с законодательством РФ.

2.12. Организация питания возлагается на ДОУ. Питание в ДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с утвержденным десятидневным меню.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДОУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В ДОУ оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.13. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за ДОУ, медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ДОУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

ДОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

* текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
* 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 организации.

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

2.14. В ДОУ могут организовываться группы: сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания), кратковременного пребывания (до 5 часов в день) для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет (при создании в учреждении необходимых условий); по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.

2.15. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

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

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

3.1. Права воспитанников устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»*.*

Иные права воспитанников, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Обязанности воспитанников устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации.

3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**4. Работники Учреждения**

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.2. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.4. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

4.4.1. Лица, имевшие судимость, а также лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям (за исключением лиц, лишенных права заниматься соответствующим видом деятельности по решению суда), за преступления небольшой и средней тяжести против:

а) жизни и здоровья;

б) свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы);

в) семьи и несовершеннолетних;

г) здоровья населения и общественной нравственности;

д) основ конституционного строя и безопасности государства;

е) общественной безопасности,

могут быть допущены к педагогической деятельности в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2015 г. N 796 "Об утверждении Правил принятия комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, решения о допуске или не допуске лиц, имевших судимость, к педагогической деятельности, к предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, а также формы этого решения".

4.5. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 65, 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. При приеме на работу заведующий Учреждением или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.8. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.9. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на возмещение ущерба, причинённого Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Амурской области.

4.10. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Амурской области и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета.

4.11. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.12. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.13. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.14. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОУ Учредителем или приобретенных ДОУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

5.2. Источниками формирования финансовых средств ДОУ являются:

* средства бюджета Тамбовского района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
* средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
* другие источники в соответствии с законодательством РФ.

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

5.4. ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ДОУ Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.5. Имущество ДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с [Гражданским кодексом](garantf1://10064072.296/) Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

Земельный участок, необходимый для выполнения ДОУ своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.6. ДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.7. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.8. ДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

5.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДОУ или о выделении средств на его приобретение.

5.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ Учредителем или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.11. ДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать c Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Амурской области и иными нормативными правовыми актами:

* совершение ДОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
* внесение ДОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

Недвижимое имущество, закрепленное за ДОУ или приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДОУ особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

**6. Управление ДОУ**

6.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

* создание ДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
* утверждение устава ДОУ, а также вносимых в него изменений;
* формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное

задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДОУ основными видами деятельности;

* предварительное согласование совершения ДОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
* принятие решения об одобрении сделок с участием ДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
* предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДОУ, в т. ч. передаче его в аренду;
* согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ Учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
* определение перечня особо ценного движимого имущества;
* закрепление муниципального имущества за ДОУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
* установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
* финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
* определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
* осуществление контроля за деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством РФ;
* определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
* контроль финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
* согласование штатного расписания ДОУ;
* финансовое обеспечение деятельности ДОУ;
* создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
* издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
* осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

Заведующий ДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Отделом образования в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом начальника Отдела образования Администрации Тамбовского района.

6.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ДОУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

6.3.2. Заведующий ДОУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

6.3.3. Заведующий ДОУ без доверенности действует от имени ДОУ, в т. ч.:

* заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
* в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии квартальной бухгалтерской и государственной статистической отчетности в Отдел Образования;
* утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
* принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
* открывает счета для учёта бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

– выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ;

* издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;
* контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДОУ.

6.3.4. Заведующий ДОУ осуществляет также следующие полномочия:

* обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;
* планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;
* организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ДОУ;
* организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДОУ;
* принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОУ;
* утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
* издает приказы о зачислении в ДОУ;
* обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья воспитанников и работников;
* формирует контингент воспитанников;
* организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДОУ, защиту прав воспитанников;
* обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
* своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
* организует делопроизводство;
* устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
* назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДОУ;
* проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДОУ по вопросам деятельности ДОУ;
* распределяет обязанности между работниками ДОУ;
* привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДОУ;
* применяет меры поощрения к работникам ДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

6.3.5. Заведующий ДОУ обязан:

* проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
* обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
* обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
* в сроки, установленные действующим законодательством, представляет информацию в Комитет по управлению имуществом Тамбовского района, необходимую для учета имущества Учреждения в [Реестре](consultantplus://offline/main?base=RLAW080;n=30890;fld=134) муниципальной собственности Тамбовского района и внесения изменений в него;
* обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОУ;
* обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
* обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ДОУ, открытия и закрытия представительств;
* обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;
* организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОУ;
* заключать договоры между ДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
* осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
* запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
* организовывать подготовку ДОУ к новому учебному году;
* обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДОУ;
* сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в ДОУ;
* определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
* выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тамбовского района, а также уставом ДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.3.6. Заведующий ДОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

6.4. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников ДОУ, Управляющий совет, Родительские комитеты, Педагогический совет, общее родительское собрание.

6.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ создаются и действуют:

* управляющий совет (законных представителей) воспитанников;
* общее родительское собрание;
* общее собрание работников.

6.6. Общее собрание работников ДОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

* внесение предложений в план развития ДОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДОУ;
* внесение предложений об изменении и дополнении устава ДОУ;
* утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДОУ;
* принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
* избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
* утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДОУ или их представителями;
* создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
* создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
* принятие положения об Управляющем совете ДОУ;
* заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета ДОУ о проделанной работе;
* принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
* ходатайство о награждении работников ДОУ.

6.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДОУ, включая работников обособленных структурных подразделений.

6.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий ДОУ.

6.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДОУ.

6.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим ДОУ. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава ДОУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, принятия положения об Управляющем совете ДОУ, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

6.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 6.6 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания, Общее собрание не выступает от имени ДОУ.

6.7. Управляющий совет ДОУ (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете в составе не менее 4 и не более 6 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего ДОУ. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

* представители родителей (законных представителей) воспитанников;
* представители работников ДОУ.

Заведующий ДОУ входит в состав Совета по должности как представитель администрации ДОУ.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах, в своей деятельности руководствуется соответствующим Положением, согласованным в соответствии с системой локальных нормативных актов, принятой в учреждении.

6.8. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ДОУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

6.8.1. Педагогический совет:

* обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
* организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
* согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
* определяет направления опытно-экспериментальной работы;
* выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
* рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
* обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

6.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 6.8.1 устава.

6.9. В целях содействия ДОУ в осуществлении воспитания и обучения детей в ДОУ, обеспечения взаимодействия ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет ДОУ.

6.10.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет ДОУ. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего ДОУ. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

6.10.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ДОУ созывает Родительское собрание ДОУ. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

6.10.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОУ.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

**7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность детского сада, порядок их принятия.**

7.1.Виды локальных нормативных  актов,регламентирующие деятельность детского сада:

- Приказы (распоряжения) заведующего детским садом;

- Инструкции;

- Положения;

- Правила;

- Порядки;

- Договоры, соглашения, контракты.

7.2. Детский сад принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, настоящим  Уставом:

7.2.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

7.2.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

7.2.3. Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

7.2.4. Принятие и (или) утверждение локального нормативного  акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего детским садом:

- приказы (распоряжения) издаются и утверждаются заведующим единолично;

- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;

- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

7.2.5. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Детского сада является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Детского сада. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

7.3. При необходимости регламентации деятельности Детского сада иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

7.4. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим  Уставом.

7.5. Локальные акты Детского сада не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

**8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОУ. Хранение документов**

8.1. ДОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.2. Изменение типа ДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Администрации Тамбовского района.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации ДОУ создается ликвидационная комиссия. Имущество ДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОУ, передается ликвидационной комиссией в Комитет по управлению муниципальным имуществом Тамбовского района.

8.4. При реорганизации или ликвидации ДОУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации ДОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДОУ документы передаются в архив Тамбовского района.

**9. Порядок изменения Устава**

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в [порядке](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=121944;fld=134;dst=100018), установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

В данном Уставе прошито и пронумеровано 15 (пятнадцать) листов.

Заведующий учреждением: С.В.Халанская