УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

Гаврилов-Ямского

муниципального района

от №

СОГЛАСОВАН

Управление по имущественным

и земельным отношениям

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

Начальник управления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Серебряков

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011г.

СОГЛАСОВАН

Управление образования

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

Начальник управления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Ю. Хайданов

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011г.

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**СТОГИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД**

# ПРИНЯТ

# Общим собранием трудового коллектива

Муниципального дошкольного

образовательного учреждения Стогинский детский сад

 Решение от 25.11.2011 № 2

 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Стогинский детский сад (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-I «Об образовании», зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 2 по Ярославской области от 12.05.2005 г. за ОГРН 1057601565229, как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Стогинский детский сад.

 1.2. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области осуществляет Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Учредитель).

 1.3. Функции и полномочия собственника Учреждения в установленном порядке осуществляет Управление по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

 1.4. Официальное наименование Учреждения:

 полное – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Стогинский детский сад.

 сокращенное – МДОУ Стогинский детский сад.

 1.5. Организационно-правовая форма Учреждения - бюджетное учреждение.

 1.6. Статус Учреждения:

 тип: дошкольное образовательное учреждение;

 вид: детский сад;

 категория: третья.

 1.7. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учёта операций по исполнению доходов и расходов бюджета; средств, полученных от приносящей доход деятельности; печать со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

 Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного Учреждением за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

 1.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

 Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

 1.9. Устав, а также изменения, вносимые в устав Учреждения, утверждаются Учредителем по согласованию с Управлением по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и Управлением образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

 1.10. Место нахождения Учреждения: Россия, Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, с. Стогинское, ул. Центральная, д.2.

 Почтовый адрес Учреждения: 152231, Россия, Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, с. Стогинское, ул. Центральная, д.2.

1.11. Правовой основой деятельности Учреждения являются [Конституция Российской Федерации](http://kodeks.adm.yar.ru/law?d&nd=9004937&prevDoc=902148282)*,* федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации, Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, законы и иные нормативные правовые акты Ярославской области и настоящий устав.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- 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;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.4. Для достижения поставленных задач Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- воспитательная;

- образовательная;

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем уставе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение реализует следующие типы и виды образовательных программ:

 - комплексную основную общеобразовательную программу дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой;

 Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные

программы различной направленности (развивающие, оздоровительные, коррекционные) и оказывать дополнительные бесплатные и платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, в сфере, указанной в настоящем уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.8. Учреждение может оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям на договорной основе следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами:

 - кружковая работа, выходящая за рамки образовательной программы;

 - кружок изобразительного и декоративно-прикладного искусства;

 - логопедическое и психологическое консультирование родителей (законных представителей), выходящее за рамки образовательной программы.

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

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

 2.9. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждению необходимо:

 - создать условия для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

 - обеспечить кадровый состав и оформить трудовые договоры выполнения платных дополнительных образовательных услуг. Для выполнения работ по оказанию платных дополнительных образовательных услуг могут привлекаться как основные сотрудники Учреждения, так и специалисты других учреждений;

 - составить смету расходов на платные дополнительные образовательные услуги;

 - издать приказ по Учреждению об организации конкретных платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении;

 - утвердить план работы, программу, смету расходов, штатное расписание, должностные инструкции;

 - оформить договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

2.10. Учреждение не оказывает иные виды приносящей доход деятельности.

2.11. Учреждение в установленном порядке осуществляет полномочия Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

В случае создания Учреждения путём изменения типа существующего муниципального учреждения документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности переоформляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Учреждение вправе осуществлять предусмотренные уставом виды деятельности на основании иных выданных муниципальному учреждению разрешительных документов до окончания срока действия этих документов.

2.13. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и уставом Учреждения.

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Учредитель не вправе изменять учебный план и учебный график Учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

 3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности.

 Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определя­ется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

 Предельная наполняемость устанавливается в соответствии с действующими нормативами СанПиН и Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и составляет:

 - от 2 месяцев до 1 года - 10 детей;

 - от 1 года до 3 лет - 15 детей;

 - от 3 до 7 лет - 20 детей.

 В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

 - двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) - 8 детей;

 - любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;

 - любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

 В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных воз­растов (разновозрастные группы).

3.4. Правила приема воспитанников:

 Общие требования к приему детей в Учреждение регулируются Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-I «Об образовании» и другими федеральными законами, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 13.07.2010 г. №926 «Об утверждении положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных образовательных учреждениях».

Учреждение объявляет прием детей для развития, обучения и воспитания по образовательным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

 Порядок комплектования Учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (включительно) Дети раннего возраста (с 2 месяцев до 1года 6 месяцев) принимаются в Учреждение при наличии условий.

Приём производится на основании следующих документов:

-направление Управления образования;

-заявление от родителей (законных представителей);

-медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;

Руководитель Учреждения при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка.

 В Учреждение дети принимаются в порядке очередности: в первую очередь принимаются дети лиц, которым предоставляются льготы в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации, законами Ярославской области.

 Дети с отклонениями в развитии принимаются в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии при наличии в Учреждении условий для коррекционной работы.

 Комплектование производится с мая по август текущего года по заявлениям. В остальные месяцы производится комплектование при наличии свободных мест в Учреждении.

При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами, Учреждение обязано разместить их на своем официальном сайте.

 За ребенком сохраняется место в детском саду на время его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее). Особые случаи отсутствия ребенка в детском саду указываются в договоре между детским садом и родителями (законными представителями).

 3.5. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки на детей во время осуществления воспитательно-образовательного процесса, соответственно федеральным государственным требованиям.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Режим дня | Младшаягруппа | Средне - старшая группа | Подготовительная группа |
| Прием детей в детский сад |  7.00-8.25 |  7.00-8.25 |  7.00-8.25 |
| Утренняя гимнастика |  8.25-8.45 |  8.25-8.45 |  8.25-8.45 |
| Подготовка к завтраку, завтрак |   8.45-9.10 |   8.45-9.10 |   8.45-9.10  |
| Подготовка к занятиямОрганизованная образовательная деятельность |  9.10-10.10 |  9.10-10.10 |  9.20-10.10 |
| Второй завтрак |  10.10-10.15 |  10.10-10.15 |  10.10-10.15 |
| Подготовка к прогулке, прогулка (игры, наблюдения, труд) |  10.15-11.45 |  10.15-11.45 |  10.15-11.45 |
| Возвращение с прогулки, игры |  11.45-12.00 |  11.45-12.00 |  11.45-12.00 |
| Подготовка к обеду, обед |  12.00-12.30 |  12.00-12.30 |  12.00-12.30 |
| Подготовка ко сну, дневной сон |  12.30-15.00 |  12.30-15.00 |  12.30-15.00 |
| Постепенный подъем, воздушные, водные процедуры |  15.00-15.30 |  15.00-15.30 |  15.00-15.30 |
| Подготовка к полднику, полдник |  15.30-15.50 |  15.30-15.50 |  15.30-15.50 |
| Совместная продуктивная деятельность, индивидуальная работа с детьми |  15.50-16.30 |  15.50-16.30 |  15.50-16.30 |
| Подготовка к прогулке.Прогулка, произвольные игры, уход детей домой |  16.30-17.00 |  16.30-17.00 |  16.30-17.00 |

 3.6. Количество групп в Учреждении – 1 разновозрастная группа от 1 года 6 месяцев до 7 лет. Группа функционирует в режиме сокращенного дня (10 часового пребывания) при 5-дневной рабочей неделе. Режим работы Учреждения: с 7.00 до 17.00 при пятидневной рабочей неделе. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни.

 3.7. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, и режимом непосредственно образовательной деятельности.

 3.8. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой диагностикой детей. Порядок проведения итоговой диагностики определен Основой образовательной программой Учреждения.

 3.9. Порядок регламентации и оформления отношений образовательного учреждения и родителей (законных представителей) определяется Договором между Учреждением и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

 3.10. Взимание платы с родителей (законных представителей) производится в соответствии с законодательством РФ и решений органов местного самоуправления.

 3.11. Порядок и основания отчисления воспитанников:

 Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

 - по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

 - по медицинским противопоказаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении;

 - по окончанию получения дошкольного образования и поступлению ребенка в школу.

 3.12.Отношения ребенка и персонала дошкольного образовательного учрежде­ния строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предостав­ления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

 3.13. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

 3.14. Медицинское обслуживание воспитанников.

 Учреждение несет ответственность за создание необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников образовательного учреждения. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивают медицинский персонал органов здравоохранения, закрепленный за Учреждением, штатным медицинским персоналом Учреждения, которые наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима питания воспитанников.

 Учреждение обязано предоставить помещение с необходимыми условиями для работы медицинского персонала, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

 Режим занятий непосредственной образовательной деятельностью в Учреждении должен предусматривать перерывы достаточной продолжительности для питания воспитанников.

 3.15. Организация питания.

 Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для питания детей, а так же для приготовления и хранения пищи. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное четырехразовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по существующим нормам питания в дошкольных учреждениях. Контроль за качеством (разнообразием) питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию и медицинский персонал Учреждения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Участниками образовательного процесса в учреждении являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и прочие работники образовательного учреждения.

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной ассамблеи ООН и действующим законодательством.

4.1. Воспитанники имеют право:

 - на получение образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;

 - на обучение в пределах федеральных государственных требований к дошкольному образованию по индивидуальным учебным планам;

 - на бесплатное пользование учебно-методическим оборудованием;

 - на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

 - на уважение и защиту своего человеческого достоинства;

 - охрану жизни, физического и психического здоровья;

 - защиту от всех форм физического и психологического насилия;

 - защиту от любых форм эксплуатации;

 - удовлетворение потребностей в эмоционально- личностном общении;

 - удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с возрастными особенностями;

 - получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

 - образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к дошкольному образованию;

 - развитие его творческих способностей и интересов;

 - предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

 - на перевод в другое образовательное Учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения.

 Содержание и обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется на основе полного государственного обеспечения.

Привлечение воспитанников Учреждения без согласия воспитанников и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

 Дети к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

 4.2. К работникам Учреждения относятся: руководящие (администрация) и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

 4.2.1. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовыми договорами, условия которых не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

 4.2.2. Порядок комплектования работников Учреждения.

 Назначение и увольнение работников Учреждения осуществляется приказом Учреждения. Условия и процедура заключения, изменения и расторжения трудовых договоров регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

 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, а также против общественной безопасности.

 На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, подтвержденное документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

 К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

 - 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, а также против общественной безопасности;

 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят предварительные медицинские осмотры (обследования).

Помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации условий расторжения трудовых договоров, основаниями для увольнения педагогических работников по инициативе администрации являются:

- повторное в течение года грубое нарушение требований настоящего устава;

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

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

Увольнение по перечисленным выше основаниям может осуществляться администрацией без согласования собрания трудового коллектива.

4.2.3. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с системой оплаты труда работников образовательных учреждений, установленной Правительством Ярославской области.

 4.2.4. Работники Учреждения подлежат государственному социальному страхованию в установленном законодательством порядке.

4.2.5. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;

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

- избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;

 - аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;

 - повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

 - обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

 - на получение доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с локальными актами Учреждения;

 - на моральное и материальное стимулирование труда;

Работники имеют иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

- строго следовать профессиональной этике;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

 - обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

 Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка в установленном законом порядке.

 4.2.7. Педагогические работники имеют право:

 - на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки уровня развития интегративных качеств детей;

 - на педагогическую инициативу;

 - на моральное и материальное стимулирование труда;

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

 - на получение необходимого организационного учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;

 - на пользование информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором и (или) иными локальными актами Учреждения;

 - на удлиненный оплачиваемый отпуск;

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

 - на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются Учредителем;

 - на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

- на участие в конкурсах профессионального мастерства;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;

- на получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- на получение доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с локальными актами Учреждения;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.2.8. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

- качественно и добросовестно выполнять возложенные на них должностные (функциональные) обязанности;

- участвовать в работе педагогического совета Учреждения;

- обеспечивать выполнение утвержденных образовательных программ;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, обеспечивать сохранность оборудования, кабинетов, групповых ячеек;

- соблюдать нормы профессиональной этики;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к ухудшению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

- не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

 - сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

 - обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

 - содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг.

 Педагогические работники проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

 4.3. Родители (законные представители) воспитанников.

 4.3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- принимать участие в управлении Учреждением;

- на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;

вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных бесплатных услуг;

 - оказывать Учреждению добровольную помощь для его развития;

 - защищать права и интересы ребенка;

 - присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

 - заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;

 - ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, заведующим Учреждения;

 - получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;

 - досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

Родителям (законным представителям) воспитанников должна быть обеспечена возможность ознакомления с результатами диагностики уровня развития ребёнка.

4.3.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять устав Учреждения;

 - соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

 - участвовать в общих собраниях и являться в Учреждение по официальным индивидуальным вызовам;

 - вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере и в установленные сроки;

 - своевременно ставить в известность Учреждение о возможном отсутствии или болезни ребенка.

 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

 5.1. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

 5.1.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

 - формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

 - определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, а также вносит в него изменения;

 - принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении Учреждению средств на его приобретение;

 - определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;

 - устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;

 - утверждает перечень недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением, в целях расчета субсидии;

 - осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;

 - определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

 - определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

 - готовит проект постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные указанным постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и положениями действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области;

 - назначает на должность и освобождает от должности заведующего Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

 - согласовывает создание филиалов и открытие представительств (принимает решение о создании, ликвидации филиалов Учреждения, об открытии, закрытии его представительств);

 - вносит в Управление по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района предложения о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;

 - определяет правила приема детей в Учреждение;

 - определяет язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание в Учреждении;

 - определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

 - осуществляет информационное обеспечение;

 - оказывает содействие в организации повышения квалификации педагогических кадров;

 - осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

 5.1.2. Учредитель по согласованию с Управлением по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района утверждает перечень (изменения в перечень) особо ценного движимого имущества Учреждения.

 5.1.3. Учредитель по согласованию с Управлением по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и Управлением образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района утверждает устав (изменения в устав) Учреждения, если иное не установлено законодательством.

 5.1.4. Учредитель совместно с Управлением по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в случае сдачи Учреждением в аренду закрепленного за ним имущества проводит предварительную экспертную оценку последствий заключаемого договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей.

 5.2. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

ПО ИМУЩЕСТВЕННЫМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ АДМИНИСТРАЦИИ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

5.2.1. Управление по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией на основании предложения Учредителя:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области, на праве оперативного управления за Учреждением;

- принимает решение об изъятии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

5.2.2. Управление по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем даёт Учреждению согласие:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

- на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

5.2.3. Управление по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области, на праве оперативного управления за Учреждением независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;

- вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом бюджетного учреждения; неисполнения поручений Управление по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, данных в пределах компетенции Управление по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

5.2.4. Управление по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

5.3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию заведующий, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Заведующий назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя в соответствии с действующим законодательством, и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

5.3.2. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

5.3.3. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчётен в своей деятельности Учредителю, Управлению по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и Управлению образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с установленной компетенцией.

5.3.4. Заведующий Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

- определяет структуру Учреждения;

- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;

 - в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, применяет дисциплинарные взыскания, утверждает должностные инструкции;

 - издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

 - решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

 - является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

 - организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

 - обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

 - обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности и других необходимых условий по охране жизни и здоровья детей и членов коллектива;

 - организует совместно с педагогическим советом Учреждения дополнительные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

 - заключает от имени Учреждения договоры, в том числе с родителями;

 - утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

 - осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

 5.3.5. Заведующий несёт персональную ответственность за:

 - ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

 - нарушение установленного режима секретности;

 - сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества бюджетного учреждения;

 - непредставление и (или) представление в Управление по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области и находящемся в оперативном управлении Учреждения;

 - превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного Учредителем.

 5.3.6. Заведующий несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству, а также в случае совершения Учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

 5.3.7. В случаях, предусмотренных законодательством, заведующий возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

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

 Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

 5.4. ИНЫЕ ОРГАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

 Органами самоуправления Учреждения являются:

 - общее собрание трудового коллектива;

 - педагогический совет;

 - родительский комитет.

 Решения органов управления Учреждения, принятые в пределах их компетенции носят рекомендательный характер и реализуются приказом заведующего Учреждением.

 5.4.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

В работе общего собрания трудового коллектива (далее – общее собрание) участвуют все работники Учреждения. Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее 80 % списочного состава работников Учреждения.

 Решение общего собрания принимается открытым голосованием, решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

 К компетенции общего собрания относится:

- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принятие устава, а также изменений и дополнений в устав Учреждения;

- рассмотрение и заключение коллективного договора;

 - рассмотрение и принятие графиков отпусков работников Учреждения;

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

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

 - рассмотрение и внесение предложений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

 - заслушивание отчетов заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

 - заслушивание отчетов о работе заведующего, завхоза, педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

 - в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Вынесение предложений по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

 - участие в управлении Учреждением;

 - обращения с предложениями и заявлениями об улучшении организации деятельности Учреждения в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

 - избрание членов совета трудового коллектива, представителей в состав родительского комитета;

 - рассмотрение других вопросов, не входящих в компетенцию Учредителя, руководителя Учреждения, педагогического совета.

 Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.4.2. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебной, методической и воспитательной работы с детьми создается педагогический совет, деятельность которого регламентируется соответствующим локальным актом.

 В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждения.

 Главными задачами Педагогического совета являются:

 - реализация государственной, региональной и муниципальной политики

в области дошкольного образования;

 - определение направлений образовательной деятельности, разработка основной общеобразовательной программы и программы развития Учреждения;

 - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

 К компетенции педагогического совета относится:

 - разработка образовательных программ, анализ содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнение учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри Учреждения;

 - определение порядка текущей и промежуточной диагностики, а также итоговой диагностики детей;

 - обсуждение вопросов социальной поддержки воспитанников;

 - рассмотрение вопросов об отчислении и переводе воспитанников в другое образовательное Учреждение;

 - организация коллективной и индивидуальной методической работы, инновационной и экспериментальной образовательной деятельности;

 - обсуждение локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

 - определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

 - рассмотрение и принятие основной образовательной программы Учреждения, выбор и принятие перечня реализуемых образовательных программ дошкольного образования, методик и технологий для использования в педа­гогическом процессе Учреждения;

 - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

 - подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

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

 - утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

 Заседания педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие 70% педагогических работников.

 Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало 55% педагогических работников и является обязательным для всех работников Учреждения.

 Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже 4 раз в учебный год. Деятельность педагогического совета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов Учреждения.

 5.4.3.Родительский комитет**.**

 Родительский комитет Учреждения создаётся в целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) детей.

 В его состав входят представители (по два человека от каждой группы детей дошкольного возраста), выбранные большинством голосов соответственно на родительском собрании, воспитатель и заведующий. Члены родительского комитета избираются сроком на один год. Численный состав родительского комитета Учреждение определяет самостоятельно. Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в календарный год. Решения родительского комитета принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 его состава и считаются правомочными, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решения родительского комитета Учреждения должны согласовываться с заведующим.

 На своём первом заседании в выборный период члены родительского комитета Учреждения из своего числа выбирают председателя родительского комитета и его заместителя, а также секретаря.

 Родительский комитет Учреждения как представительный орган родительской общественности призван помогать Учреждению в его работе и организовывать выполнение всеми родителями общих решений Учреждения и родительского собрания.

 Основными задачами Родительского комитета является содействие руководству Учреждения:

 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровью, свободному и гармоничному развитию личности воспитанника;

 - в защите законных прав и интересов воспитанников;

 - в организации и проведении массовых воспитательно-образовательных мероприятий;

 - организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

 Основными задачами Родительского комитета являются:

 - совместная работа с Учреждением по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;

 - защита прав и интересов воспитанников Учреждения;

 - защита прав и интересов родителей (законных представителей);

 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

 - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

 - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении

 Учреждения за счет привлечения внебюджетных средств, благотворительная помощь, спонсорская помощь.

 К компетенции Родительского комитета относится:

 - распоряжение по согласию с руководителем Учреждения привлеченными внебюджетными средствами (в том числе и на стимулирование деятельности сотрудников Учреждения);

 - участие с правом совещательного голоса в определении путей развития Учреждения;

 - рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

 - заслушивание отчетов заведующего о создании условий и результатах реализации образовательной программы Учреждения;

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

 - оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

 - участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);

 - привлечение внебюджетные и спонсорские средств, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

 - принятие совместных с заведующим Учреждением решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

 Родительский комитет имеет право:

 - принимать участие в управлении Учреждением как орган общественного управления;

 - требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений, не противоречащих действующим нормативным и законодательным актам.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

 6.1. Имущество Учреждения является собственностью Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

 Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

 Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

 6.2. Собственником имущества Учреждения является Гаврилов-Ямский муниципальный район Ярославской области.

 Гаврилов-Ямский муниципальный район Ярославской области не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за ним имущества.

 6.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

 - имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

 - средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;

 - доходы Учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;

 - иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

 6.4. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

 - субсидии из местного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

 - субсидии из местного бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленных Правительством области;

 - бюджетные инвестиции из областного бюджета в случаях и порядке, установленных Правительством области;

 - средства местного бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

 - доходы Учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения за плату;

 - доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;

 - иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

 6.5. Отражение операций при ведении бюджетного учёта Учреждением осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учёта по видам деятельности.

 6.6. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

 6.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.8. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.9. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.10. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, только с согласия Управления по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, согласованного с Учредителем.

6.11. Учреждение вправе с согласия Управления по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, согласованного с Учредителем, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.12. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе с согласия Управления по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, согласованного с Учредителем, вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.13. Крупная сделка, за исключением сделки, возможными последствиями которой является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником (за исключением случаев, если совершение такой сделки допускается федеральными законами), может быть совершена Учреждением только с согласия Управления по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, согласованного с Учредителем.

Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.14. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Управления по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, согласованного с Учредителем, в порядке, предусмотренном статьёй 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.15. Если Учреждение сдаёт в аренду закрепленное за ним имущество, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем совместно с Управлением по имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

6.16. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА

УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района.

7.2. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района.

7.3. Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального образовательного автономного учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Ликвидация сельского образовательного Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным Учреждением.

7.5. Учредитель в соответствии с принятым решением о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

7.8. Принятие решения об изменении назначения или о ликвидации Учреждения не допускается без предварительной экспертной оценки экспертной комиссии по обеспечению прав ребенка при реконструкции, модернизации, изменении назначения или ликвидации объектов социальной инфраструктуры для детей Гаврилов-Ямского муниципального района последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания. В случае отсутствия экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.

7.9. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

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

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

 8.1. Учреждение самостоятельно устанавливает необходимое в соответствии с законодательством количество локальных актов, регламентирующих его деятельность.

 8.2. Видами локальными актов Учреждения являются договоры, приказы, распоряжения, решения, положения, инструкции, правила, порядки, графики, планы, регламентирующие:

 - организацию деятельности Учреждения;

 - организацию образовательного процесса;

 - трудовые отношения;

 - финансово-хозяйственную деятельность;

 - оплату труда работников Учреждения;

 - обеспечение безопасности участников образовательного процесса;

 - организацию деятельности органов самоуправления Учреждением.

 8.3. Решения органов самоуправления Учреждением оформляются протоколами.

 8.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить его уставу

 С момента государственной регистрации данной редакции устава, устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения Стогинский детский сад, зарегистрированный межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 2 по Ярославской области от 01.06.2009 г. считать утратившим силу.