*Устав дошкольного учреждения*

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТНа общем собрании трудовогоколлектива муниципальногодошкольного образовательного  учреждения детский садобщеразвивающего вида № 10Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_2011г. | УТВЕРЖДАЮПредседатель Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г. ТатарниковаПриказ № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011г |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, недропользованию и землеустройству администрации муниципального района Усольского районногомуниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.М. Самошкин «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2011г. |  |

# УСТАВ

## Муниципального дошкольного образовательного учреждения

**детский сад общеразвивающего вида № 10**

**(новая редакция)**

п.Тельма, 2011 г.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10», далее (Учреждение) создано Постановлением мэра Усольского района № 203 от 03.04.1995 года.

Согласно постановления Усольской районной администрации от 07.12.1999 г. № 833 название Дошкольное образовательное учреждение № 10 изменено на Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10»

На основании приказа № 371 от 26.07.2007 г. УОАМРУРМО «Об изменении наименования», свидетельства о постановке на учет, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» переименован в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида.

Согласно приказу Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования № 435 от 11.11.200 г. «О переименовании» Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 10 переименован в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 10.

1.2. В соответствии с Постановлением Администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования от 19.09.2011 г. № 999 «О смене типа муниципальных учреждений в сфере образования муниципального района Усольского районного муниципального образования» Учреждение является некоммерческой организацией, муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 10, сокращенное наименование – МДОУ детский сад ОВ № 10.

1.4. Статус Учреждения:

тип – дошкольное образовательное бюджетное учреждение;

вид – детский сад общеразвивающего вида;

категория – вторая;

организационно-правовая форма – муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Фактический и юридический адрес Учреждения: 665492, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, п. Тельма, ул. 3-Советская, 1-А.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальный район Усольского районного муниципального образования. Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляются Комитетом по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования (далее - Учредитель).

1.7. Адрес Учредителя: 665452, Российская Федерация, Иркутская область, Усолье-Сибирское, улица Свердлова,1.

 1.8. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальный район Усольского районного муниципального образование в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом, недропользованию и землеустройству администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, далее Собственник.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Учредителя и органов местного самоуправления, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, локальными актами Учреждения, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельностьв пределах установленных бюджетных и приносящих доход внебюджетных средств, имеет самостоятельный баланс, лицевой бюджетный счет и лицевой внебюджетный счет по учету целевых средств и безвозмездных поступлений, которые ведутся финансовым органом муниципального района Усольского районного муниципального образования. Учреждение может иметь печать, штамп, бланки, вывеску со своим наименованием.

1.11. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации.

1.13. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование детей в учреждении носит светский характер.

1.15. Дошкольное образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

выполнение функций, определенных уставом;

реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

качество реализуемой образовательной программы;

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

жизнь и здоровье детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,

 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

 2.1. Учреждение создано в целях воспитания детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития этих детей в помощь семье.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

* воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет;
* реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
* создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
* оказание дополнительных платных образовательных услуг за пределами основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основе договора с родителями (законными представителями)*.*

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

* охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
* обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
* воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
* осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
* взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
* оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в разном сочетании.

2.5. В группах осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.6. Приоритетным направлением воспитательного и образовательного процесса в Учреждении является:

* + физкультурно-оздоровительное развитие и воспитание ребенка.

2.7. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования Учреждения допускается к внедрению на основании решения педагогического Совета Учреждения.

2.8. В целях развития и совершенствования дошкольного образования, выполнения стоящих перед ним задач Учреждение имеет право:

* участвовать в региональных, областных, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;
* разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики, формы и способы образовательного процесса;
* в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности;
* оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основе договора с родителями (законными представителями)*;*
* привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг на основе договора с родителями (законными представителями), безвозмездных поступлений и целевых взносов от физических и юридических лиц;
* устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

2.9. К платным дополнительным образовательным услугам могут быть отнесены услуги логопеда, психолога, преподавателя изобразительной деятельности, музыкального работника, хореографа, медицинские услуги не входящие в перечень основных должностных обязанностей.

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

Характер и порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется локальными актами Учреждения.

III. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. В Учреждение принимаются дети от 1года 6 месяцев до 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и при наличии свободных мест.

3.2. Прием детей в Учреждение по предварительной записи и наличии мест. Постановка детей на учет ведется круглогодично, каждый понедельник текущего месяца, с 8-00 до 12-00ч.

 3.3. Для постановки на учет нуждающихся в дошкольном учреждении родители (законные представители) представляют следующие документы:

* Заявление на имя заведующей;
* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
* свидетельство о рождении ребенка;
* документы, подтверждающие право на льготное определение (при наличии).

 3.4. При приеме от родителей (законных представителей) заявления на постановку в качестве нуждающихся в дошкольном учреждении Учреждение выдает уведомление установленной формы.

3.5. Внеочередное право приема в учреждения имеют:

* дети прокуроров, следователей прокуратуры;
* дети судей;
* дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительской власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;
* дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавшие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибшие (пропавшие без вести), умершие, ставшие инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
* дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

3.6. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

* дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
* дети военнослужащих по месту жительства их семей;
* дети сотрудников правоохранительных служб в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;
* дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
* дети из многодетных семей;
* дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, опеку, в приемную семью;
* дети, чьи родители являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лица в возрасте от 18 до 23 лет обучающихся в учебных заведениях);
* дети одиноких матерей;
* дети работников муниципальных образовательных учреждений Усольского района.

3.7. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном и первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.8. При комплектовании групп в Учреждении численность родителей, имеющих первоочередное право определения в группы и родителей, претендующих на место в группы на общих основаниях в соответствии с очередностью устанавливается в следующем соотношении:

50% - родителей, обладающих правом первоочередного определения в Учреждение в соответствии с настоящим Уставом;

50% - родителей, претендующих на место в Учреждение на общих основаниях в соответствии с очередностью.

3.9. Комплектование групп Учреждения вновь поступающими детьми производится руководителем Учреждения с 1 июня по 31 августа текущего года в соответствии с очередностью.

3.10. Учреждение несет ответственность за соблюдение правил поставки нуждающихся на учет и уведомления родителей (законных представителей) о получении направления для прохождения медицинской комиссии и оформления медицинской карты ребенка.

3.11. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) представляют:

* медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка;
* копию свидетельства о рождении ребенка;
* копию медицинского страхового полиса;
* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

3.12. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. На основании договора зачисление в Учреждение осуществляется приказом заведующей Учреждением.

3.13. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы учреждения, правилами внутреннего распорядка, содержанием образовательного процесса и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса.

3.14. После заключения договора ребенок получает право на образование и содержание в дошкольном учреждении. На каждого воспитанника заводится медицинское личное дело.

3.15. Взимание платы с родителей за содержание детей в Учреждении производится в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

3.16. Отчисление детей из Учреждения проводится в следующих случаях:

* по заявлению родителей (законных представителей);
* на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в данном Учреждении;
* по достижению воспитанником возраста 7 лет;
* за неоднократное нарушение условий договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.18. Отчисление воспитанника оформляется путем расторжения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) и приказом на отчисление с регистрацией в журнале установленной формы.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведутся на русском языке.

4.2. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность.

4.4. Группы в Учреждении комплектуются в соответствии с психологическими и медицинскими рекомендациями, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

4.5. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования и условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса с учетом санитарных норм.

4.6. В Учреждении наполняемость групп устанавливается:

* от 1 года 6 месяцев года до 3 лет - 15 воспитанников;
* с 3 лет до 7 лет - 20 воспитанников.

    При комплектовании разновозрастных групп:

* при наличии в группе детей двух возрастов (от 1 года 6 месяцев до 3 лет) - 8 детей;
* при наличии в группе детей любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;
* при наличии в группе детей любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 20 детей;
* логопедическая (разновозрастная) группа 12 детей.

4.7. Содержание образовательного процесса в Учреждении регламентируется основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

4.8. Программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.9. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников и устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для воспитанников в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования и требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства.

4.10. Максимальный объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ составляет:

* для детей раннего возраста – от 1года 6 месяцев до 3 лет – не более 1,5 в неделю;
* для детей дошкольного возраста:

- в младших группах (дети четвертого года жизни)- 2 часа 45 минут;

- в средних группах (дети пятого года жизни) – 4 часа;

- в старших группах (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут;

- в подготовительных группах (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

4.11. Продолжительность непрерывной непосредственно-образовательной деятельности:

* для детей раннего возраста – не более 10 минут;
* для воспитанников младших групп - не более 15 минут;
* для воспитанников средних групп - не более 20 минут;
* для воспитанников старших групп - не более 25 минут;
* для воспитанников подготовительных групп – не более 30 минут.

4.12. Непрерывную непосредственно-образовательную деятельность допускается осуществлять в первую и вторую половину дня. Максимальный объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, в старшей и подготовительной группах 45минут и 1 час 30 мин соответственно. В середине времени, отведенном на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Непосредственно-образовательная деятельность с воспитанниками старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно-образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка.

4.13. Непосредственно-образовательная деятельность по физическому развитию:

* для детей раннего возраста осуществляется 2-3 раза в неделю, ее продолжительность зависит от возраста детей и составляет от 6 до 10 минут;
* для детей дошкольного возраста – не менее 3 раз в неделю, продолжительностью:

- в младших группах - 15 минут;

- в средних группах - 20 минут;

- в старших группах - 25 минут;

- в подготовительных группах –30 минут.

4.14. Непосредственно-образовательная деятельность по дополнительному образованию проводится:

* в младших группах (дети четвертого года жизни)- не чаще 1 раза в неделю, продолжительностью не более 15 минут;
* в средних группах (дети пятого года жизни) – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;
* в старших группах (дети шестого года жизни) – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;
* в подготовительных группах (дети седьмого года жизни) – не чаще 3 раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

4.15. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно-образовательной деятельности осуществляется дифференцировано в зависимости от возраста воспитанников. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности занятий начинают со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

4.16. Прогулка воспитанников проводится 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5 - 7 лет при температуре воздуха ниже минус 20 С и скорости ветра более 15 м/с.

4.17. Общая продолжительность дневного сна для детей дошкольного возраста 2,0 - 2,5 часа. Для детей раннего возраста от 1 года до 1,5 года дневной сон организуется дважды в первую и вторую половину дня общей продолжительностью до 3,5 часа.

4.18. Расписание непосредственно-образовательной деятельности в группах предусматривается основной общеобразовательной программой дошкольного образования, которое может изменяться в соответствии со временем года и особенностями Учреждения.

4.19. Система оценок при промежуточном контроле уровня развития воспитанников, ее формы и порядок.

4.19.1. Воспитательно-образовательная деятельность оценивается по следующим направлениям:

* охрана жизни воспитанников (количество несчастных случаев и травм);
* средняя продолжительность болезни воспитанников (количество случаев заболевания);
* физическое развитие;
* интеллектуальное и личностное развитие.

4.19.2. Критерии оценки воспитательно-образовательной деятельности.

Критерии оценок воспитательно-образовательной деятельности разрабатываются педагогами на основании федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и утверждаются педагогическим Советом Учреждения к началу учебного года.

4.19.3. Формы проверки качества работы:

* посещение занятий заведующим Учреждением, заместителем заведующей, логопедом, психологом, старшей медицинской сестрой;
* взаимопосещения занятий педагогами;
* творческие отчеты;
* дни открытых дверей;
* праздники, физкультурные досуги.

4.20. Потребность в дополнительных образовательных услугах устанавливаются по желанию родителей (законных представителей) за плату. Перечень платных образовательных услуг ежегодно согласовывается с Учредителем и принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом заведующего Учреждением об организации предоставления платных услуг.

4.21.1 Дополнительные платные образовательные услуги предоставляются в соответствии с положением о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и на основе договора с родителями (законными представителями) ребенка.

4.21.2. Учреждение для организации платных услуг создает условия с учетом требований охраны и безопасности здоровья детей, ведет отчетную документацию по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, составляет смету доходов и расходов, заключает договора с работниками Учреждения, обеспечивающими платные дополнительные услуги. Оплата за дополнительные образовательные услуги зачисляется на внебюджетный лицевой счет Учреждения.

4.22. Режим работы Учреждения - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота, воскресение.

Режим работы групп – 12 часов, с 7-00 ч. до 19-00 ч.

В предпраздничные дни Учреждение работает с 7-00 ч. до 18-00 ч.

4.23. В летнее время Учреждение может быть закрыто на ремонт сроком не более двух месяцев. Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает Учредитель.

4.24. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

4.25. Ежедневный утренний прием детей в Учреждение проводят воспитатели с 7-00 до 8-10. Выявленные больные дети и дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей (временно размещаются в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляются в лечебное учреждение с согласия родителей.

4.26. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3-х дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение при наличии справки участкового врача- педиатра о состоянии здоровья ребенка.

4.27. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания.

4.28. Медицинский персонал Учреждения проводит лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия.

4.29. Персонал Учреждения проходит медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке.

Перечень и кратность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

4.30. Медицинский осмотр детей педиатром и стоматологом оказываются по договору с медицинским лечебно-профилактическим учреждением, имеющим лицензию и территориально закрепленным за Учреждением.

Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

4.31. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

4.32. В Учреждении устанавливается 4-х разовое питание детей. В летний оздоровительный сезон вводится дополнительный завтрак. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание. Меню разрабатывается на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания и согласовывается с органами Роспотребнадзора.

4.33. Учреждение обеспечивает контроль качества питания, разнообразие витаминизацию блюд, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм закладки продуктов питания и выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения и соблюдение сроков реализации продуктов.

V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

5.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, а также договором, заключенным между Учреждением и родителями ребенка (законными представителями).

5.4. Воспитанник Учреждения имеет право:

* на охрану жизни и укрепление здоровья;
* защиту от всех форм физического и психического насилия;
* защиту его достоинства;
* удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
* удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
* развитие его творческих способностей и интересов;
* получение помощи в коррекции отклонений в развитии;
* получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
* пользование игровым оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

5.5.Родители (законные представители) имеют право:

* знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного и воспитательного процесса;
* принимать участие в работе и в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения;
* знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении;
* вносить предложения заведующему Учреждением по улучшению работы с детьми в Учреждении, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг;
* защищать права и интересы ребенка, в том числе от всех форм физического и психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему, требовать уважительного отношения к воспитанникам;
* консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения;
* принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
* присутствовать на педагогических советах по вопросам воспитания их ребенка;
* знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
* оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

* заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в младенческом возрасте;
* соблюдать условия договора, заключенного между ними и Учреждением, своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении в соответствии с условиями договора;
* нести ответственность за воспитание детей;
* выполнять Устав Учреждения;
* извещать до 8-10 мин. о причинах отсутствия своего ребенка в Учреждении;

Иные обязанности родителей ребенка (законных представителей) конкретизируются в договоре с Учреждением.

 5.7. Педагогические работники Учреждения пользуется правами и льготами, предусмотренными трудовым законодательством, законом Российской Федерации «Об образовании», нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Иркутской области и муниципального района Усольского районного муниципального образования, локальными актами Учреждения и настоящим Уставом.

 5.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

* иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
* обеспечивать качество и эффективность учебно-воспитательного процесса;
* сотрудничать с родителями по вопросам воспитания их ребенка;
* соблюдать правила педагогической этики, заботиться о благополучном микроклимате коллектива, быть доброжелательными и тактичными по отношению друг к другу;
* нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время учебно-воспитательного процесса;
* руководствоваться в своей деятельности должностной инструкцией;
* выполнять Устав Учреждения, условия трудового договора и правила внутреннего трудового распорядка;
* бережно относиться к имуществу Учреждения;
* проходить периодические бесплатные медицинские осмотры и обследования.

5.9.  Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

5.10. Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются дополнительными инструкциями.

VI.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

6.2. Основными формами самоуправления в Учреждении является Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет.

6.3.Общее собрание трудового коллектива Учреждения

6.3.1.Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется Общим собрание членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

6.3.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

* обсуждать и принимать Устав Учреждения и изменения к нему, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные актов учреждения, содержащие нормы трудового права;
* обсуждать вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, поведение и отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
* выбирать уполномоченного представителя трудового коллектива Учреждения;
* рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
* рассматривать и обсуждать программу развития Учреждения, проект годового плана работы Учреждения.

6.3.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже двух раз в календарный год.

6.3.4. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

6.3.5. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.4. Совет Учреждения.

6.4.1. Совет Учреждения состоит из 9 человек: из представителей трудового коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) и представителей общественности.

6.4.2. Совет Учреждения работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами.

6.4.3. Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже 3 раза в год. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием, являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и коллектива Учреждения.

6.4.4. К компетенции Совета Учреждения относится:

* консолидация предложений и запросов работников Учреждения и родителей (законных представителей) в разработке и реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в Учреждении, рассмотрение предложений по совершенствованию и развитию образовательного процесса;
* определение основных направлений развития Учреждения;
* контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;
* рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
* контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
* содействие деятельности заведующего Учреждением по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
* развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями и учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
* участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
* принятие программы развития Учреждения;
* согласование перечня и порядка предоставления Учреждением дополнительных платных образовательных услуг;
* обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
* внесение на рассмотрение Общего собрания коллектива Учреждения предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности.

6.4.5. Деятельность Совета Учреждения регламентируется Положением, которое определяет его цели, задачи, компетенцию состав, порядок деятельности и делопроизводства. Положение о Совете Учреждения принимается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения. Срок действия данного Положения неограничен.

6.5.Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей. В Педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением.

6.5.1. В функции Педагогического совета входит:

* определение направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
* разработка и утверждение основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;
* рассмотрение проекта годового плана работы Учреждения;
* обсуждение вопросов содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
* организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
* рассмотрение вопросов организации дополнительных платных образовательных услуг;
* заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в Учреждении;
* организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
* рассмотрение вопросов и разработка мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса.

6.5.2. Педагогический совет созывается заведующим по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

6.5.3. Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

6.5.4. Деятельность Педагогического совета Учреждения устанавливается соответствующим Положением, которое определяет цели, задачи, компетенцию, состав, порядок деятельности и делопроизводство. Срок действия данного Положения неограничен.

6.6.Родительский комитет Учреждения.

6.6.1. Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:

* содействует организации совместных мероприятий в Учреждении;
* оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории.

6.6.2. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от групп Учреждения. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием из своего состава избирает его председателя и секретаря сроком на один учебный год. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

6.6.3. Деятельность Родительского комитета Учреждения устанавливается соответствующим Положением, которое определяет цели, задачи, компетенцию, состав, порядок деятельности и делопроизводство. Срок действия данного Положения неограничен.

6.7. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется заведующим, прошедшим аттестацию, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя. Учредитель вправе заключить трудовой договор с заведующим Учреждением на срок не более 5 лет.

6.7.1. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех инстанциях, распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения, заключает хозяйственно-правовые, гражданско-правовые договоры и трудовые договоры, выдает доверенности, открывает счета в финансовом органе казначейства, пользуется правом распоряжения средствами, в пределах выделенных Учреждению фондов, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, должностные инструкции, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, обеспечивает выполнение муниципального задания, гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

6.7.2. Заведующий Учреждением несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

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

Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не допускается.

6.8. Работники Учреждения.

6.8.1. Комплектование персонала производится заведующим Учреждения.

6.8.2. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

6.8.3. Трудовые отношения между работником и Учреждением регулируются трудовым договором, заключаемым при поступлении на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.8.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Положением об оплате труда работников Учреждения, разработанным в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, нормативно-правовыми актами муниципального района Усольского районного муниципального образования.

6.8.5. Учреждение устанавливает работникам заработную плату в соответствии с системой оплаты труда в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований направленных на оплату труда) в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

Условия оплаты труда работника за выполнение им должностных обязанностей указываются в трудовом договоре. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.8.6. В своей деятельности работники руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и техники безопасности и иными локальными актами Учреждения.

6.8.7. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены по основаниям, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.7. Работники Учреждения обязаны:

* иметь необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и специальности, подтвержденную документами об образовании;
* выполнять условия трудового договора, Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
* поддерживать морально-психологический климат в Учреждении;
* проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

6.8. За повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения трудовой договор с работником может быть расторгнут.

К грубому нарушению Устава педагогическим работником относится:

1. нарушение прав и свобод воспитанников;
2. нецензурные выражения;
3. курение в Учреждении или на его территории;
4. причинение Учреждению или участникам образовательного процесса вреда, определяемого в установленном законом порядке.

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

6.10. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

6.11. К компетенции Учредителя относится:

* принятие решений и осуществление переименования, реорганизации и ликвидации Учреждения;
* определение размера взимания платы с родителей за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

6.11.1. К компетенции Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования, выполняющего функции и полномочия Учредителя относится:

* планирование, организация, регулирование деятельности Учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
* осуществление контроля над соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу и закону «Об образовании»
* определение предмета и целей деятельности Учреждения, использование его в интересах образования;
* утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
* назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;
* формирование и утверждение муниципального заказа;
* осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального заказа Учреждения в пределах средств, выделенных из районного и областного бюджета;
* определение порядка комплектования и правил приема в муниципальные дошкольные учреждения;
* определение порядка и платы за выполнение работ, оказание дополнительных платных образовательных услуг;
* определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
* получение достоверной информации и отчетности о текущей деятельности Учреждения;
* утверждение годового отчета и годового бухгалтерского отчета, осуществление ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
* согласование структуры и штатного расписания Учреждения в пределах фонда оплаты труда;
* оказание консультационных и методических услуг в организации образовательной деятельности, охране труд и обеспечению безопасности образовательного процесса;
* осуществление контроля за соблюдением условий аренды зданий и иных объектов учреждения;
* участие через своих представителей в работе педагогического совета Учреждения;
* участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения;
* награждения работников Учреждения;
* осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных Положением о Комитете по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования, договором между Учреждением и Учредителем, нормативно-правовыми актами Иркутской области и администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования.

6.1.12. К компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом, недропользованию и землеустройству администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, выполняющего функции и полномочия Собственника имущества относится:

* определение порядка отнесения имущества к особо ценному имуществу;
* предварительное согласование совершения крупной сделки;
* согласование распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного пользования или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
* согласование договоров безвозмездного пользования и аренды зданий и иных объектов Учреждения;
* осуществление иных функций и полномочий Собственника, установленных Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом, недропользованию и землеустройству администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, нормативно-правовыми актами Иркутской области и администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования.

VII.ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

* имущество, переданное учреждению его собственником в установленном порядке;
* бюджетные субсидии;
* денежные средства от приносящей доход деятельности;
* средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
* иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.3. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с договором, заключенным с Комитетом по управлению муниципальным имуществом, недропользованию и землеустройству администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования (далее Собственник).

7.4. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

7.5. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества в пределах, установленных действующим законодательством, заданиями Учредителя и настоящим Уставом.

7.6. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом и настоящим Уставом.

7.7. Учреждение принимает решение об отнесении имущества к категории особо-ценного имущества и ведет перечень особо ценного движимого имущества на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере.

7.8. Имущество, приобретенное за счет доходов от самостоятельной хозяйственной деятельности, поступает в установленном порядке в оперативное управление Учреждения и является муниципальной собственностью.

7.9. Учреждение обязано ежегодно предоставлять информацию собственнику о приобретенном и списанном имуществе, отнесенном к категории особого ценного для внесения изменений и дополнений в Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения.

7.10. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования. В случае если договор заключается между муниципальным некоммерческим медицинским учреждением, то указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

 7.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду имущества осуществляется при наличии предварительной экспертной оценки Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом действующих санитарно-эпидемиологических требований.

7.12. Учреждение может создавать только некоммерческие организации.

7.13. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.14. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами при условии, что они не противоречат действующему законодательству РФ и настоящему уставу.

7.15. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;

- обеспечивать его сохранность и использовать по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества.

7.16. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.17. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель.

Муниципальное задание может быть выдано Учреждению только на основные виды деятельности, предусмотренные уставом.

 7.18. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

 7.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе нормативов финансовых затрат, утвержденных в установленном порядке.

7.20. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем путем предоставления субсидий на выполнение муниципального задания из регионального и местного бюджетов. Размер субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания определяется суммой:

расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, включенных в муниципальное задание образовательного учреждения;

расчетно-нормативных затрат на содержание имущества муниципального учреждения (устанавливается независимо от объема оказываемых услуг и включается в финансовое обеспечение муниципального задания на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества и уплату налогов);

затрат целевого назначения (устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования, например, на капитальный ремонт здания или приобретение нового оборудования и т.д.).

7.21. Уменьшение объема субсидий, предоставленного на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.22. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в финансовом органе федерального казначейства муниципального района Усольского районного муниципального образования.

7.23. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы).

7.24. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

7.25. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность только для достижения уставных целей его создания в соответствии с настоящим Уставом.

7.26. Доходы, полученные от указанной деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе в соответствии с действующим законодательством.

 7.27. К источникам денежных средств от приносящей доход деятельности и направленной на достижение уставных целей относятся:

* родительская плата за содержание ребенка в Учреждении;
* средства родителей (законных представителей), полученные за предоставление воспитанникам дополнительных платных образовательных услуг;
* добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
* целевые взносы физических и юридических лиц;
* печатные, копировальные и множительные работы;
* реализация рассады, цветов;
* арендная плата.

7.28. Привлечение Учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов его финансового обеспечения за счет средств бюджета.

7.29. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени.

7.30. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

 7.31. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством

7.32 Учреждение осуществляет самостоятельно или по договору с централизованной бухгалтерией оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, ведет статистическую отчетность, отчитывается о результатах своей деятельности перед Учредителем и соответствующими органами в порядке и в сроки, установленные Учредителем и действующим законодательством.

7.33. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем и соответствующими государственными и муниципальными органами в пределах их компетенции, установленной действующим законодательством.

 7.34. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу работников.

VIII. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видамилокальных актов: приказами и распоряжениями заведующего, правилами, положениями, договорами, соглашения, программами, инструкциями, расписаниями, графиками, планами, актами, протоколами.

 8.2. При необходимости регламентации деятельности учреждения иными локальными актами, не перечисленными в статье 8.1. настоящего Устава, их перечень подлежит регистрации в качестве дополнений к Уставу.

8.3. Локальные акты Учреждения утверждаются и вводятся в действие приказами заведующего Учреждением.

.

IX. РЕОРГАНИЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

9.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в форме ликвидации, либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на основании решения Учредителя или суда.

9.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.4. Ликвидация сельского дошкольного образовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

9.5. Реорганизация Учреждения влечет переход прав и обязанностей Учреждения в порядке правопреемства к другим лицам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом, утвержденным Учредителем.

9.6. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.7. Учредитель, принявший решение о ликвидации, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с действующим законодательством порядок и сроки ликвидации.

9.8. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9.9. Оставшееся после завершения расчетов с кредиторами имущество Учреждения передает Собственнику.

9.10. При реорганизации Учреждение осуществляет преемственность делопроизводства и хранение архивов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий устав вступает в силу с момента его регистрации, предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает свою силу с момента регистрации настоящего устава.