**Устав**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка»**

**с.Муни**

**Содержание**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
3. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ
6. ИМУЩЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
7. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ
8. СТРАХОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ
10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ
11. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка» с. Муни учреждено на основании постановления администрации муниципального района «Ботлихский район» от .

1.2.Официальное наименование Учреждения:

полное - Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад «Улыбка» село Муни Ботлихского муниципального района Республики Дагестан;

сокращенное - МКДОУ «Детский сад «Улыбка»

1.3.Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 368988, Российская Федерация, Республика Дагестан, Ботлихский район, село Муни, улица Центральная, 96;

 фактический адрес: Российская Федерация, Республика Дагестан, Ботлихский район, село Муни, улица Центральная, 96

1.4.Учреждение относится к типу – казенное.

1.5.Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.6.Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.7.Учредителем Учреждения является Ботлихскийский муниципальный район Республики Дагестан в лице администрации Ботлихского муниципального района (далее – Учредитель).

Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации Ботлихского муниципального района, осуществляющего отдельные функции и полномочия учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Ботлихского муниципального района Республики Дагестан.

1.8. Учреждение является социально ориентированной некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, другими нормативными правовыми актами, правовыми актами муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.11. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.13. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, со своим наименованием.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии со ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об учреждении, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством РФ.

1.17.Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.18.В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.19.Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1.Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2.Предметом деятельности Учреждения являются:

* осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
* осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3.Основной целью Учреждения являются:

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

2.4.Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения;

3) соблюдать права и свободы несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.5.Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных основных общеобразовательных программ.

2.6.К компетенции Учреждения относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Учреждения;

13) создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан или муниципальными правовыми актами;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан или муниципальными правовыми актами.

2.7.Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников, жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса, нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан или муниципальными правовыми актами.

2.8.Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за детьми;

2.9.Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

- осуществление индивидуально-ориентированной педагогической и социальной помощи обучающимся;

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

- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;

- проведение выставок, смотров, конкурсов и иных мероприятий спортивно-оздоровительного, образовательного и просветительского характера;

- организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

**3. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

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

3.4.К трудовой деятельности в Учреждении, в том числе к педагогической деятельности не допускаются лица:

* лишённые 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 несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, 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.

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

3.7.Работники Учреждения имеют следующие права:

* на участие в управлении Учреждением;
* на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
* на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
* на возмещение ущерба, причинённого Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
* медицинские осмотры по направлению работодателя.

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

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

3.10.Работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.11.Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1.Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами.

4.2.Требования к устройству, содержанию и организации режима работы в Учреждении, в том числе наполняемости групп, определены соответствующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями, а также Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

4.3.Содержание образования в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования.

4.4.Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, если Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное.

4.5.Воспитание и обучение в Учреждении ведется на родном и русском языках.

4.6.Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

4.8.Количество групп в дошкольном образовательном Учреждении определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования и количества мест в соответствии с санитарными нормами.

4.9.В дошкольное образовательное Учреждение принимаются дети в возрасте от 2х месяцев до 7 лет, в связи с неимением условий для содержания детей с 2х месяцев, принимаются дети с 2х до 7 лет включительно.

4.10.Прием детей оформляется приказом по дошкольному образова тельному Учреждению на основании следующих документов:

-письменное заявление;

-документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);

-медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.11.Тестирование детей при приеме в дошкольное образовательное Учреждение, переводы в следующую образовательную группу не проводится.

4.12.При приеме детей в дошкольное образовательное Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом дошкольного образовательного Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми дошкольным образовательным Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.13.За ребенком сохраняется место в дошкольном образовательном Учреждении:

-в случае болезни;

-во время отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;

-в период пребывания в условиях карантина;

-в период прохождения санитарно-курортного лечения;

-в иных условиях, оговоренных в родительском договоре, в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

4.14.Отчисление ребенка из дошкольного образовательного Учреждения производится в соответствии с приказом руководителя дошкольного образовательного Учреждения в следующих случаях:

-по заявлению родителей (законных представителей);

-по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в дошкольном образовательном Учреждении;

-за несвоевременную плату родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном Учреждении;

-при не выполнении родителями (законными представителями) условий родительского договора.

Родители (законные представители) за 14 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом администрацией дошкольного образовательного Учреждения.

4.15.Режим работы дошкольного образовательного Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребности семьи и возможностей бюджетного финансирования и является следующим:

-шестидневная рабочая неделя: с 7.30 до 17.30.часов.

4.16Дошкольное образовательное Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности с учетом особенностей проживания в сельской местности.

4.17.Дошкольное образовательное Учреждение организует работу развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (образовательные области):

 - социально-коммуникативное;

 - познавательное развитие;

 - речевое развитие;

 - художественно-эстетическое развитие;

 - физическое;

Приоритетным направлением является социально-личностное развитие детей.

4.18.дошкольное образовательное Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительности деятельности детей, сбалансировать, исходя из условий дошкольного образовательного Учреждения, содержания образовательных программ.

4.19.Продолжительность непосредственно образовательной деятельности для детей от 2х до 3х лет 10 минут, не более 1,5 часов в неделю. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности для детей 4го года жизни не более 15 минут, для детей 5 года жизни- не более 20 минут, для детей 6 года жизни -не более 25 минут, а для детей 7 года жизни- не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной группах 45 минут и 1,5 часа соответственно. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раза в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности проводят физкультминутку.

4.20. В середине учебного года для воспитанников дошкольного образовательного Учреждения организовываются недельные каникулы (декабрь и творческие каникулы (ноябрь, март), во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетического и физкультурно-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

 В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии.

 Задачи психолого-педагогической работы по формированию физических, интеллектуальных и личностных качеств детей решаются интегрировано в ходе освоения образовательных областей.

4.21.Занятия по дополнительному образованию (кружки, секции) для детей дошкольного возраста проводятся:

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

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

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

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

4.22. В дошкольном образовательном Учреждении осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития.

**5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2.Высшим органом управления Учреждения является Учредитель. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Ботлихский район» Республики Дагестан, в лице главы муниципального района. Функции и полномочия Учредителя осуществляются отделом образования администрации муниципального района «Ботлихский район».

5.3.Учредитель:

* принимает решение о создании Учреждения;
* определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения;
* утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав Учреждения в новой редакции;
* принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;
* назначает заведующего Учреждения и прекращает его полномочия;
* заключает, вносит изменения и прекращает эффективный контракт (трудовой договор) с заведующим Учреждения;
* осуществляет контроль над использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества;
* осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
* согласовывает распоряжение имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
* устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами.

Вопросы, отнесенные к ведению Учредителя, не могут быть переданы им на решение исполнительных органов Учреждения.

Отдел имущественных и земельных отношений администрации Ботлихского муниципального района Республики Дагестан осуществляет:

* согласование Учредительных документов;
* закрепление имущества, находящегося в собственности Ботлихского муниципального района Республики Дагестан за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
* принятие решений по распоряжению имуществом, закрепленным за Учреждением.
* согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие его представительств;

5.4. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.4.1.Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель – заведующий, далее именуемый Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения (ст.26 ФЗ № 273-ФЗ).

Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от нее Учредителем.

Права и обязанности Заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с заведующим.

Заведующему Учреждением совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Заведующий самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, эффективным контрактом (трудовым договором), уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Заведующий Учреждением:

* без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
* руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
* использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, контакты, выдает доверенности;
* определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
* осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами согласно бюджетной сметы;
* обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
* издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;
* имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
* определяет обязанности всех работников;
* обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
* издает приказы о зачислении и отчислении детей в Учреждении в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан;
* обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
* осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения.

 Заведующий Учреждением несет ответственность за:

* невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
* реализацию не в полном объеме образовательных программ;
* жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
* нецелевое использование средств бюджета;
* другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий Учреждением несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

В отсутствие заведующего, его обязанности исполняет лицо, назначаемое и освобождаемое от должности заведующим Учреждения, и которому предоставлено право подписывать финансовые и другие распоря­дительные документы по всем вопросам деятельности Учреждения, в том числе доверенности.

5.4.2.В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;

- педагогический совет.

А также могут формироваться управляющий совет, и другие коллегиальные органы управления (статья 26 п.4 ФЗ № 273-ФЗ).

5.4.3.Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления. Действует бессрочно. Общее собрание работников:

* обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
* заслушивает администрацию Учреждения о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;
* обсуждает программу развития Учреждения;
* обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников детского сада;
* выдвигает кандидатуры на награждения;
* рассматривает положения: об оплате труда работников; о премировании; оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников;
* рассматривает вопрос заключения с администрацией коллективного договора, утверждает его и уполномочивает профком или иной общественный орган, подписать его от имени трудового коллектива;
* рассматривает вопросы введения и утверждения Правил внутреннего трудового распорядка;
* избирает представителей в Управляющий Совет;
* принимает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения в него.

Общее собрание работников вправе принимать решения по другим вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции других органов управления Учреждением.

Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться: по инициативе администрации Учреждения, профсоюзного комитета Учреждения. Решения Общего собрания считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее половины работников Учреждения. Решения на Общем собрании по вопросам, поставленным на голосование, принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

В состав Общего собрания входят работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров. На Общем собрании могут присутствовать представители Учредителя. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается председатель, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание, и секретарь, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

5.4.4.Управляющий совет – является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Управляющий совет формируется в составе не менее 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитателей ДОУ, избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, воспитывающихся в ДОУ.

Работники ДОУ, дети которых посещают ДОУ, могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

 Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников ДОУ.

Количество членов Управляющего совета из числа работников ДОУ не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками ДОУ.

Члены Управляющего совета избираются сроком на три года. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета ДОУ.

Руководитель входит в состав Управляющего совета по должности.

В состав Управляющего совета входит один представитель учредителя Учреждения.

Представителем учредителя может быть работник аппарата управления образованием, администрации либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы учредителя в ДОУ.

Итоги выборов в Управляющий совет ДОУ оформляются протоколом. Протокол (копия протокола) направляется ответственному за проведение выборов должностному лицу не позднее 3-х дневного срока с момента окончания выборов.

Со дня регистрации Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом ДОУ и Положением.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

Решения Управляющего совета подписывает председатель Управляющего совета.

Решения Управляющего совета вступают в силу в день их принятия Управляющим советом, если иное не указано в самом решении.

5.4.5.Органом самоуправления педагогической деятельностью Учреждения является Педагогический совет, в который входят все педагоги Учреждения. Педагогический совет разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и основные направления развития учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя педагогического совета сроком на 1 год.

Председатель педагогического совета:

* действует от имени педагогического совета Учреждения;
* организует деятельность педагогического совета Учреждения;
* информирует членов педагогического совет об очередном заседании и повестки дня за 15 дней;
* регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
* определяет повестку дня заседания педагогического совета;
* контролирует выполнение решений педагогического совета;
* отчитывается о деятельности педагогического совета в необходимых случаях перед Учредителем.

К компетенции педагогического совета относятся:

* определение стратегии образовательной деятельности;
* обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
* рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
* рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
* организация проведения экспериментальной работы;
* анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения, состояния и итогов учебной и воспитательной работы;
* заслушивание отчётов педагогических работников и руководителя Учреждения по обеспечению качества образовательного процесса;
* заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий;
* рассмотрение и принятие дополнительных образовательных программ;

Педагогический совет созывается по необходимости, но не реже четырех раз в год. Заседания педагогического совета протоколируются.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета, принятое в пределах его компетенции и не противоречащее действующему законодательству РФ, Ставропольского края, нормативным актам органов местного самоуправления является обязательным.

Педагогический совет  действует на основанииположения «О педагогическом совете».

5.4.6.В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников) (ст.26 ФЗ № 273-ФЗ).

5.4.7.В качестве органов самоуправления родителей в Учреждении действует родительский комитет. Он содействует объединению усилий семьи и педагогов в деле воспитания и образования детей, оказывает помощь в определении и защите социально-незащищенных детей.

Родительский комитет избирается родительскими собраниями сроком на один учебный год.

Родительский комитет действует на основании положения о родительском комитете.

**6. ИМУЩЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

6.1.Имущество дошкольного образовательного Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

6.2.Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности и назначением имущества права владения и пользования.

6.3.Учредитель, из закрепленного за учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.4.Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом. Решения по вопросу о согласовании распоряжения имуществом, закрепленным за учреждением принимает Учредитель по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Ботлихского муниципального района Республики Дагестан.

6.5.Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если иное не установлено федеральными законами.

6.6.Учреждение обязано:

6.6.1.Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

6.6.2.Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.6.3.Осуществлять за счет средств, выделенных Учредителем на капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления.

6.7.Право оперативного управления в отношении муниципального имущества возникает у учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

6.8.Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению Учредителя.

6.9.Земельный участок закрепляется за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством РФ.

6.10.Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности. Контроль за деятельностью учреждения в этой части осуществляет Учредитель в установленном порядке.

6.11.Финансовое обеспечение деятельности дошкольного образовательного Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Ботлихский район» на основании бюджетной сметы. Субсидии и бюджетные кредиты дошкольному образовательному Учреждению не предоставляются.

6.12.Дошкольное образовательное Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном Учреждении и настоящим Уставом.

6.13.Дошкольное образовательное Учреждение в пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

6.14.Учреждение и закреплённые за ним на праве оперативного управления (в том числе находящиеся в его самостоятельном распоряжении) объекты производственной и социальной инфраструктуры (в том числе жилые помещения, расположенные в здании учебного, производственного, социального, культурного назначения ) приватизации не подлежат.

При переходе права собственности на Учреждение к другому публично-правовому образованию Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

6.15.Право оперативного управления имуществом прекращается у Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения.

6.16.Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование на безвозмездной основе движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

**7. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1.Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами.

7.2.Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

7.3.При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

7.4.Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5.Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и другими правовыми актами.

7.6.Учредитель утверждает состав ликвидационной комиссии. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

7.7.Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

7.8.Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

7.9.По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

7.10.Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

7.11.После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

7.12.Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

7.13.При ликвидации казенного Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.14.Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование, с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

1. **СТРАХОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1.Имущество дошкольного образовательного Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1.Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учредителем

9.2.Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

9.3.Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

**10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

10.1.Образовательное учреждение  самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, другими нормативными правовыми актами, правовыми актами муниципального района, настоящим Уставом.

10.2.Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, другими нормативными правовыми актами, правовыми актами муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

10.3.Локальные нормативные акты утверждаются заведующим и вступают в силу с даты утверждения, и  приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

10.4.Учреждение принимает следующее виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

10.5.При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Образовательного учреждения, учитывается мнение советов родителей (при их наличии), представительных органов работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

10.6.В образовательном учреждении не применяются локальные нормативные акты, ухудшающие положение воспитанников и работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством.

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

**11.УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

11.1.В своей деятельности образовательное Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования на территории Ботлихского муниципального района - Управлению образования администрации муниципального района «Ботлихский район».

11.2.Бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляет централизованная бухгалтерия Управления образования администрации муниципального района «Ботлихский район» на основе договора.

11.3. За искажение государственной отчетности должностные лица дошкольного образовательного Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.