СОГЛАСОВАН

Начальник Муниципального бюджетного учреждения

«Томпонское районное управление образования»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН Главой района

Муниципального района

«Томпонский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П.В. Новгородов Г.Е. Герасимов

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г

ПРИНЯТ

Общим собранием трудового

коллектива Муниципального

бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

детского сада общеразвивающего

вида № 6 «Мишутка»

« 28» мая 2012 года

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО

ВИДА № 6 «МИШУТКА»

П. ХАНДЫГА ТОМПОНСКОГО РАЙОНА

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Мишутка» п. Хандыга Томпонского района (далее по тексту Учреждение), ранее именуемое Государственное дошкольное образовательное учреждение – Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Мишутка» п. Хандыга Томпонского района переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Мишутка» п. Хандыга Томпонского района, на основании постановления главы Муниципального района «Томпонский район» РС (Я) от 11 ноября 2011 г. № 1402 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений Томпонского района РС(Я) в целях создания муниципальных бюджетных образовательных учреждений Томпонского района РС(Я)», в соответствии с Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) № 322 от 22 мая 2003 года «О безвозмездной передаче объектов государственной собственности Республики Саха (Якутия) в муниципальную собственность муниципального образования «Томпонский район».

1.2. Регистрация настоящей редакции устава Учреждения производится на основании Постановления главы Муниципального района «Томпонский район» от 03.05.2011 г № 489.

1.3. Учреждение является Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Мишутка»

п. Хандыга Томпонского района

1.6. Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 6 «Мишутка».

1.7. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: 678720, Республика Саха (Якутия), Томпонский район, п. Хандыга, ул. Олимпийская, д. 2.

**2. Правовой статус учреждения**

2. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и вправе:

2.1.1. самостоятельно использовать имущество, закреплённое за ним Муниципальным учреждением «Томпонское управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» (далее МУ «ТУМИЗР») на праве оперативного управления для обеспечения основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему: денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности и приобретаемое на эти доходы имущество, а также имущество, приобретаемое в результате добровольного пожертвования физических и юридических лиц.

2.1.2. от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах;

2.1.3. на отдельном балансе отражать состав и стоимость имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления и имущества, приобретаемого за счёт доходов от предпринимательской и иной приносящей доходов деятельности, а также имущество, приобретаемое в результате добровольного пожертвования физических и юридических лиц;

2.1.4. иметь лицевые счета в органах казначейства;

2.1.5. иметь печать со своим наименованием, штамп, бланки;

2.1.6. иметь печати с изображением герба Российской Федерации;

2.2.Учредителем МБДОУ в соответствии со статьёй 11 Закона Российской Федерации «Об образовании» является Муниципальный район «Томпонский район» именуемый в дальнейшем Учредитель.

2.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных таким собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

2.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации, от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, действующим законодательством Республики Саха (Якутия), правовыми актами Муниципального района «Томпонский район», договором с Учредителем и настоящим Уставом.

2.5. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;

- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, не позднее 1 марта текущего года представлять учредителю копию годового отчета (баланса с приложением и пояснительной запиской) с отметкой о принятии в налоговом органе. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- согласовывать с учредителем осуществление крупных сделок и сделок с заинтересованностью;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами муниципального района «Томпонский район».

2.6. Муниципальные задания для МБДОУ «Мишутка» в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образованием.

2.7. МБДОУ «Мишутка» вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Муниципального района «Томпонский район», иных поступлений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами Муниципального района «Томпонский район» через лицевые счета, осуществляющие бюджет, предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, открытые в финансовом органе, исполняющем местный бюджет.

2.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему специального разрешения (лицензии).

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом Учреждения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

2.11. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением самостоятельно.

2.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий и религиозных движений и организаций.

2.13. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные Российские и Международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д. Имеет право на осуществление обмена делегациями обучающихся и педагогов.

**3. Цели и задачи Учреждения**

3.1. Основными целями деятельности Учреждения является сохранение и укрепление физического и психологического здоровья детей; приоритетное осуществление деятельности по проведению санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур; интеллектуальное и личностное развитие каждого ребёнка с учётом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей;

- реализация программ дошкольного образования;

- реализация дополнительных образовательных программ.

3.3. Основной задачей Учреждения является создание благоприятных условий для:

- охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей, обеспечение эмоционального благополучия каждого ребёнка;

- обеспечения обогащённого физического, познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического развития детей, формирование базисных основ личности каждого ребёнка;

- проведение закаливающих мероприятий и лечебных процедур с осуществлением дифференцированного подхода к детям с учётом состояния их здоровья;

- воспитания и развития детей с учётом ярко выраженных индивидуальных психических особенностей;

- создание развивающей предметно-пространственной среды и условий для обогащенной деятельности детей;

- обеспечение права выбора самим ребёнком содержания, средств, форм самовыражения, партнёров по деятельности;

- осуществления необходимой коррекции в личностном, речевом развитии детей через организацию индивидуальных и коллективных видов деятельности, основанных на содержательном общении;

- вовлечение родителей в образовательный процесс, формирования у них компетентной педагогической позиции по отношению к собственному ребёнку;

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

- воспитания с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

**4. Образовательный процесс**

4.1. Комплектование Учреждения детьми осуществляется в соответствии с Положением «О порядке комплектования дошкольных образовательных учреждениях Муниципального района «Томпонский район», утверждённым Постановлением Главы муниципального района «Томпонский район»

В Учреждении могут комплектоваться группы по одновозрастному принципу в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями. В Учреждении функционируют группы: вторая младшая, средняя, старшая, подготовительная к школе группы. Всего в Учреждении функционирует 6 групп.

- от 1,5 до 2 лет – ясельная группа;

- от 2 до 3 лет – 1 младшая группа;

- от 3 – 4 лет – 2 младшая группа;

- от 4 – 5 лет – средняя группа;

- от 5 – 6 лет – старшая группа;

- от 6 – 7 лет – подготовительная группа;

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет включительно.

4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приёме в детский сад;

- медицинскую карту ребёнка, в которой имеется медицинское заключение о возможности посещения Учреждения;

- копию «Свидетельства о рождении» ребёнка (заверяется Заведующим Учреждения при наличии оригинала);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя). Предъявляется для подтверждения родственных отношений.

4.3. При приёме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право введения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Взаимоотношения Учреждения и родителей (законных представителей) регламентируются договором, подписание которого обязательно для обеих сторон при приёме ребенка в Учреждение.

4.4. При приеме детей в Учреждение и переводе в другую возрастную группу тестирование не проводится.

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

4.6.За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей). В иных случаях сохранение места за ребенком в Учреждении определяется Родительским договором.

4.7.Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:   
- по заявлению родителей (законных представителей);   
- по медицинским показаниям;   
- в связи с поступлением в 1 класс общеобразовательного учреждения (школы).

4.8. Режим работы Учреждения установлен Учредителем и является следующим: пятидневная рабочая неделя, длительность работы Учреждения – 10,5 часов. График работы МБДОУ устанавливается администрацией Учреждения самостоятельно.

4.9. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику и определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4.10. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

4.11. Допускается изменение графика работы Учреждения по предписанию Роспотребнадзора, Госпожнадзора и в связи с нерабочими праздничными днями.

4.12.Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование не реже одного раза в полугодие.

4.13. Медицинские обследования проводятся за счет средств, предусмотренных в бюджете Муниципального района «Томпонский район» по статье «Образование» в объеме необходимом для допуска к работе медицинского минимума.

4.14. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляется заведующей Учреждения.

4.15.Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Устанавливается трехразовое питание детей. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню - перспективным и разработанным администрацией Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

4.16.Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

**5. Содержание образовательного процесса**

5.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определённых законодательством РФ, РС (Я).

5.3. Содержание дошкольного образования определяется программами:

- Программа воспитания и образования РФ М.А. Васильевой;

- Программа воспитания и обучения в детском саду Министерство образования РФ «Развитие» Л.А. Венгера

- Дополнительные программы:

- «Приобщение детей к истокам русской народной культуры» О.Л. Князева, М.Д. Маханева;

- «Юный эколог» С.Н. Николаева;

- Комплексная программа физического воспитания для дошкольников «Кэнчээри» Министерство образования РС (Я);

- Программа Г.Г. Григорьевой «Кроха» с использованием новых технологий и методик, утвержденных Министерством образования РФ

5.4. Общий объем обязательной части Программы, рассчитывается в соответствии с возрастом воспитанников, основными направлениями их развития, спецификой дошкольного образования и включает время отведенное на:

- образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтением);

- образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;

- самостоятельную деятельность детей;

- взаимодействие с семьями детей по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

5.5. Образовательная программа (программы) реализуется (реализуются) с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

5.6. Учреждение имеет право заниматься экспериментальной работой по выбранной программе.

5.7. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий Учреждения, содержание образовательных программ.

5.8. Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время образовательной деятельности, соответствующий требованиям санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам для дошкольного учреждения:

- в ясельной группе – не более 10 образовательной деятельности в неделю продолжительностью не более 8-10 минут

- в 1 младшей группе – не более 10 в неделю, продолжительность – не более

10 -15 минут

- во 2 младшей группе – не более 11 в неделю, продолжительность - не более 10-15 минут;

- в средней группе – не более 12 в неделю, продолжительность – не более 15-20 минут;

- в старшей группе – не более 15 в неделю, продолжительность – не более 20-25 минут;

- в подготовительной группе – не более 17 в неделю, продолжительность – не более – 25-30 минут.

5.9. В период образовательной деятельности проводятся разнообразные физкультминутки, между занятиями перерыв 10 минут.

5.10. В середине учебного года (январь, февраль) организуются недельные каникулы. Проводится образовательная деятельность эстетического и оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

5.11. МБДОУ «Мишутка»в соответствии с уставными целями и задачами может оказывать платные дополнительные услуги (на договорной основе).

**6. Участники образовательного процесса**

6.1. Участники образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические и все работники Учреждения.

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

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса.

6.3.1. Права детей:

МБДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеей ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируются:  
- охрана жизни и здоровья;  
- защита от всех форм физического и психического насилия;  
- защита 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 имеющихся отклонений в развитии,   
образование в соответствии с государственными образовательными стандартами;   
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;   
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.   
6.3.2. Родителя (законные представители) имеют право:   
- выбирать образовательную программу из числа рекомендованных в работе с детьми в дошкольных учреждениях Министерством образования Российской Федерации, Министерством образования Республики Саха (Якутия) и Экспертным Советом Томпонского районного Управления образования;   
- выбирать педагога в работе с детьми при наличии соответствующих условий;   
- защищать права и интересы ребенка;   
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;  
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;   
- заслушивать отчеты Заведующей Учреждения и педагогов о работе с детьми;   
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;   
- ходатайствовать перед Учредителем, заведующей Учреждения об отсрочке родительской платы или ее уменьшении;  
- получать компенсацию в части родительской платы за содержание ребёнка в МДОУ согласно Положению «О порядке обращения, назначения, финансирования расходов и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденному Решению Районного Совета муниципального района «Томпонский район» «О порядке обращения, назначения, финансирования расходов и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 14 апреля 2011 г. № 21.  
 Компенсация выплачивается в следующих размерах:   
 - 20% от размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования «Поселок Хандыга», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - родительская плата) - на первого ребенка;  
 - 50% от размера внесенной родительской платы - на второго ребенка;   
 - 70% от размера внесенной родительской платы - на третьего и последующих детей в семье.   
 - Право на льготы по оплате родительских взносов, согласно Положению «О порядке взимания, предоставления льгот и использования родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», в следующих случаях:   
 - 100% льгота предусмотрена детям с туберкулезной интоксикацией и детей с ограниченными возможностями здоровья. Необходимые документы для получения льготы: копия пенсионного удостоверения ребенка; справка медико-социальной экспертизы;   
 - 50% - детям из многодетных семей (трое и более детей). Необходимые документы:   
справка с Управления социальной защиты населения   
6.3.3. Родители (законные представители) обязаны:   
- выполнять Устав Учреждения;  
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;  
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;  
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размеры и сроки, определенные решением Районного Совета Муниципального района «Томпонский район» от 14 апреля 2011г. № 21 «Об утверждении Положения «О порядке взимания, предоставления льгот и использования родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

6.4. Педагогические работники имеют право на:  
а) участие в управлении Учреждения:

- работать в Педагогическом совете Учреждения;

- избирать и быть избранным в Совет Учреждения;

- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;

- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

в) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;

г) повышение своей квалификации; профессиональное мастерство;

д) аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

е) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, РС (Я), а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учреждением;

ж) проведение дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по обращению, поданному в письменном виде.

6.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

а) соблюдать должностные инструкции; Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Правила пожарной безопасности;

б) выполнять Устав Учреждения;

в) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;

г) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению. Все работники Учреждения несут персональную ответственность по охране жизни и здоровья детей.

д) сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка.

6.6. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

**7. Положение о Педагогическом совете Учреждения**

7.1. В Учреждении создаётся и действует в качестве органа самоуправления педагогический совет Учреждения.

7.2. Членами Педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения и председатель Родительского комитета Учреждения.

7.3. Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает и принимает решении по любым вопросам, касающимися содержания образования, образовательных программ;

- разрабатывает и утверждает по согласованию с Управлением образования Томпонского района образовательную программу Учреждения;

- принимает по согласованию с Управлением образования Томпонского района план работы на учебный год;

- рассматривает, заслушивает характеристики педагогов, представляемых к почётным званиям, профессиональным знаком отличия и другим наградам.

7.4. Председателем Педагогического совета Учреждения является его Заведующая. Заведующая Учреждением своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

7.5. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

7.6. Педагогический совет принимает решение открытым голосованием. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если на него проголосовало большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета Учреждения.

7.7. Педагогический совет Учреждения считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета Учреждения.

7.8. Заседания Педагогического совета Учреждения протоколируется. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета Учреждения и секретарём. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет. В протоколе Педагогического совета отражаются сведения о лицах присутствующих и отсутствующих на заседании.

**8. Положение о Родительском комитете Учреждения**

8.1. Родительский комитет Учреждения выбирается на родительских собраниях групп.

8.2. Порядок деятельности Родительского комитета Учреждения регламентируется Положением о Родительском комитете.

8.3.Председатель Родительского комитета Учреждения является членом Педагогического совета Учреждения.

8.4. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют групповые родительские комитеты, которые содействуют объединений усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей.

8.5. Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению этих собраний. Члены родительских комитетов избирают из своего состава председателя, секретаря и одного председателя в родительский комитет Учреждения.

8.6. Родительский комитет Учреждения состоит из представителей групповых родительских комитетов, которые из своего состава избирают председателя и секретаря.

**9. Управляющий (общественный) совет Учреждения**

9.1. На основании п.2 ст.35 Закона РФ «Об образовании», постановления Главы Муниципального района «Томпонский район», «Об утверждении Примерного положения» об Управляющем (общественном) совете муниципального образовательного учреждения создаётся Управляющий (общественный) совет (далее Управляющий совет) Учреждения.

9.2. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, представляет интересы всех участником образовательного процесса, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Управляющий совет имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения (организации), Управляющий совет включает в себя не менее 6 членов.

9.3. Управляющий совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), правовыми актами, Уставом образовательного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

9.4. Управляющий совет Учреждения решает следующие задачи:

9.4.1. Реализация прав участников образовательного процесса и граждан, проживающих на территории Муниципального образования «Поселок Хандыга», на участие в управлении муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;

9.4.2. создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательном учреждении, повышения качества образования, наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения;

9.4.3. определение основных направлений (программы) развития образовательного учреждения;

9.4.4. финансово-экономическое обеспечение работы образовательного учреждения за счёт привлечения средств от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности; обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.

9.4.5. взаимодействие с Учредителем и Управления образования Томпонского района в формировании коллегиального органа управления образовательным учреждением и осуществление контроля над его деятельностью, осуществление общественного контроля над деятельностью руководителя образовательного учреждения;

9.4.6. контроль соблюдения безопасных условий обучения, воспитания и туда в Учреждении.

9.5. В вопросах функционирования образовательного учреждения:

9.5.1. предлагает концепцию и программу развития Учреждения, образовательную программу Учреждения на предстоящий учебный год;

9.5.2. вносит на рассмотрение общего собрания коллектива образовательного учреждения предложения по внесению изменений, дополнений в Устав образовательного учреждения;

9.5.3. осуществляет контроль соблюдения безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении; принимает меры по их улучшению;

9.5.4. утверждает положение образовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения;

9.5.5. принимает меры по созданию в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания и укрепления здоровья детей.

9.6. В вопросах организации образовательного процесса:

9.6.1. по представлению заведующей Учреждением после одобрения педагогическим советом Учреждения согласовывает программу дошкольного образования;

9.6.2. вносит руководителю образовательного учреждения предложения в части.

9.6.2.1. развития воспитательной работы в образовательном учреждении.

9.6.3.участвует в принятии решения о создании в образовательном учреждении общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчёт об их деятельности.

9.7. В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

9.7.1. содействует привлечению средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований физических и юридических лиц для обеспечения функционирования и развития образовательного учреждения; определяет цели и направления их расходования;

9.7.2. согласовывает распределение стимулирующей части заработной платы работников образовательного учреждения.

9.8.Ввопросах взаимоотношений участников образовательного процесса и образовательного учреждения:

9.8.1. рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;

9.8.2. в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Управлением образованием Томпонского района о награждении и поощрении заведующей и других работников образовательного учреждения;

9.8.3. ходатайствует перед Управлением образования Томпонского района о расторжении трудового договора с руководителем образовательного учреждения при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством.

9.9. В определении путей развития и оценке эффективности деятельности образовательного учреждения:

9.9.1. заслуживает руководителя Учреждения и утверждает ежегодный публичный отчёт по итогам учебного и финансового года:

9.9.2. представляет ежегодный публичный отчёт образовательного учреждения Учредителю и общественности;

9.9.3. по представлению заведующей Учреждением согласовывает программу развития образовательного учреждения;

9.9.4. выявляет представителей из числа членов Совета, не являющихся работниками или обучающимися образовательного учреждения, для участия в работе экспертных комиссий по лицензированию и аккредитации данного образовательного учреждения в качестве наблюдателей.

9.9.5. осуществляет выдвижение образовательного учреждения на конкурсный отбор на соискание стипендий, грантов и т.д.

9.10. Управляющий совет взаимодействует с другими структурами самоуправления – с педагогическим советом, родительским комитетом, советом Учреждения.

9.11. управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Порядок избрания в Управляющий совет устанавливается положением «Об Управляющем (общественном) совете», утверждённым заведующей Учреждением, при согласовании с представителем Управляющего (общественного) совета.

9.12. В состав Управляющего совета от учреждения входят:

9.12.1. избранные представители родителей (законных представителей) детей всех ступеней общего образования в количестве 1 человека;

9.12.2. избранные представители работников образовательного учреждения в количестве 2 человек;

9.12.3. руководитель образовательного учреждения;

9.12.4. представитель (доверенное лицо) Учредителя образовательного учреждения;

9.12.5. избранные члены из числа представителей общественности, органов законодательной власти, внесшие весомый вклад в развитие образовательного учреждения;

9.12.6. кооптированные члены из числа местных работодателей представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., выпускники образовательного учреждения, лица известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

9.13. Заседание Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

9.14. Членам Управляющего совета может выдаваться удостоверение по форме, установленной Учредителем.

**10. Имущество Учреждения**

10.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, МУ «ТУМИЗР» отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью Муниципального района «Томпонский район».

10.2. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями МУ «ТУМИЗР», назначением имущества и договором между Учредителем и Учреждением. Права владения, пользования и распоряжения им.

10.3.МУ «ТУМИЗР», из закреплённого за Учреждением имущества на праве оперативного управления либо приобретенным Учреждением за счёт средств выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядится им по своему усмотрению.

10.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним имуществом и имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенным ему собственником на приобретение такого имущества.

10.5. Учреждение обязано:

10.5.1. использовать закреплённое за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности.

10.5.2. не допускать ухудшения технического состояния закреплённого за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

10.5.3. осуществлять за счёт выделенных средств по смете капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления.

10.5.4 Заключать крупные сделки и сделки с заинтересованностью только с предварительного согласия учредителя в порядке, установленном действующим законодательством.

10.6. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

10.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, РС (Я), а также в случае правомерного изъятия имущества по решению Учредителя.

10.8. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

10.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением или имуществом приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, а также другим способом распоряжаться имуществом.

10.10. Земельные участки закрепляются за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

**11. Финансы Учреждения**

11.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иной формах являются:

бюджетные поступления в виде субсидий;

имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;

доход, полученный от реализации работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению хозяйственной деятельности;

безвозмездные или благотворительные взносы, иные взносы (в том числе от сотрудников учреждения за питание)**,** родительская плата за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении**,** добровольныепожертвования предприятий, организаций и граждан;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

Родительская плата за содержание ребенка и за питание сотрудников учреждения используется в следующем порядке:

50 процентов от средств, полученных в качестве родительской платы, направляются на оплату продуктов питания.

50 процентов от средств, полученных в качестве родительской платы, направляются на оплату расходов на содержание детей и укрепление материально-технической базы дошкольного учреждения по следующим направлениям:

- на оплату услуг связи, коммунальных услуг, транспортные расходы, на оплату работ и услуг по содержанию имущества, на увеличение стоимости основных средств, стоимости материальных запасов, прочие выплаты, арендная плата за пользование имуществом, прочие расходы.

11.2. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

11.3. 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 учредительным документом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем.

Порядок оказания платных образовательных услуг:

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

- Потребность в платных образовательных услугах определяется путём анкетирования, заявления родителей.

-Учреждение получает лицензию на дополнительные платные услуги в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, РС (Я).

- Учреждение разрабатывает Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает.

- Заведующая Учреждения издаёт приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг.

- Оплата платных дополнительных образовательных услуг производится через лицевой счёт Учреждения.

11.4. Учреждение вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

11.5. Неиспользованные в текущем году финансовые не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объём финансирования будущего года.

11.6. Источниками формования имущества Учреждения, в денежной и иной формах являются:

- собственные средства учредителя;

- бюджетные и внебюджетные средства;

- имущество, переданное образовательному учреждению собственником (уполномоченным им органом);

- средства, полученные от родителей (законных представителей), за представление дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

- доход, полученный от реализации работ, услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7. Учреждение устанавливает заработную плату работников 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, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах выделяемых средств, а также штатного расписания.

11.8. Заработная плата работников Учреждения устанавливается на основании нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), правовых актов Муниципального района «Томпонский район». Учреждение составляет и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах доведённого лимита численности, бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год. Лимиты доводятся до Учреждения Управлением образования Томпонского района.

11.9. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;

- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, не позднее 1 марта текущего года представлять учредителю копию годового отчета (баланса с приложением и пояснительной запиской) с отметкой о принятии в налоговом органе. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- согласовывать с учредителем осуществление крупных сделок и сделок с заинтересованностью;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами муниципального района «Томпонский район».

11.10. Учреждение вправе вести предпринимательскую деятельность и иную не образовательную доходную деятельность поскольку, поскольку это служит достижению целей, стоящих перед ним как образовательным учреждением, и предусмотрена настоящим Уставом.

11.11.. К предпринимательской деятельности Учреждения относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием;

- оказание посреднических услуг;

- ведение приносящих доход иных внереализованных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализаций.

11.12. Учредитель, Управление образования Томпонского района вправе приостановить предпринимательскую деятельность образовательного учреждения, ели она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

11.13.Бухгалтерский и бюджетный учёт Учреждения осуществляет Муниципальное образование «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений Томпонского района» п. Хандыга.

11.14. Учредитель – Муниципальный район «Томпонский район». Вопросы, отнесённые к ведению Учредителя Учреждения, не могут быть переданы им на решение исполнительных органов Учреждения. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением подробно определяется в договоре между ними, который не может противоречить законодательству, Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу.

11.15. Учредитель на основании Положения «О порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений Муниципального района «Томпонский район», утверждённого Решением Районного Совета от 30 июня 2009 г. № 75 уполномочивает:

11.16. МУ «ТУМИЗР»на осуществление следующих полномочий:

- в части вопросов, связанных с владением, пользованием и распоряжением имуществом, а также контролем за его использованием;

- в части согласования создания, реорганизации и ликвидации муниципального образовательного учреждения Муниципального района «Томпонский район».

- в части согласования устава муниципального образовательного учреждения Муниципального района «Томпонский район», внесение в него изменений, утверждения в новой редакции.

11.17. Управление образования Томпонского района на осуществление следующих полномочий:

- в части вопросов, связанных с определением целей, предмета, вида деятельности Учреждения, организацией образовательного процесса, контролем качества образования, определением приоритетных направлений деятельности образовательного учреждения, комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Муниципального района «Томпонский район», решением назначения и увольнения руководителя образовательного учреждения, использования полномочий главного распорядителя бюджетных средств и других вопросов по управлению образовательной деятельностью;

- в части согласования создания, реорганизации и ликвидации муниципального образовательного учреждения Муниципального района «Томпонский район».

11.18. МУ «ТУМИЗР» осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества; даёт согласие на создание филиалов в открытие представительств Учреждения; даёт согласие на участие Учреждения в иных юридических лицах.

12. Исполнительным органом Учреждения является Заведующий.

12.1. Функции по назначению на должность Заведующего Учреждения, заключению с ним, изменению и прекращению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами осуществляет Учредитель.

12.2. Заведующий Учреждения подлежит аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Утверждённого приказом Министерства образования Российской Федерации № 1908 от 26.06.2000 г.

12.3. Текущее руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом, осуществляется Заведующим на принципе единоначалия.

12.4. Срок полномочий Заведующего соответствует сроку заключаемого с ним трудового договора.

12.5. К компетенции Заведующего относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

12.6. Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

12.7. от имени Учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, предприятиях организациях, учреждениях;

12.8. совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

12.9. распоряжается средствами Учреждения в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), иными правовыми актами, настоящим Уставом;

12.10. заключает договоры:

12.11. выдаёт доверенности;

12.12. утверждает штатное расписание в пределах бюджетного лимита;

12.13. издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения в пределах своей компетенции;

12.14. заведующая самостоятельно определяет структуру Учреждения, её численный, квалификационный и штатный составы в пределах доверенного лимита численности;

12.15. осуществляет приём на работу работников Учреждения, заключает с ними, дополняет и прекращает трудовые договоры. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации;

12.16. заведующий Учреждения организует выполнение решений Учредителя, МУ «ТУМИЗР», Управления образования Томпонского района.

12.17. Заведующий Учредителем не вправе:

12.18.совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-технического руководства) внутри или вне Учреждения.

12.19. принимать участие в забастовках.

12.20. Заведующий Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

12.21. Заведующий Учреждения несёт в установленном законом порядке ответственность за убытки, причинённые Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

12.22. МУ «ТУМИЗР» как орган, уполномоченный собственником имущества Учреждения вправе предъявить иск о возмещении убытков, причинённых Учреждению, к Заведующий Учреждения.

12.23. Компенсация заместителей от имени Заведующей Учреждения устанавливается заведующей.

12.24. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

12.24.1. приказами заведующего Учреждения;

12.24.2. положениями;

12.24.3. инструкциями;

12.24.4. коллективным договором;

12.24.5. другими локальными актами, не противоречащими Уставу Учреждения.

Локальные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу.

12.25. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы в работе всего коллектива Учреждения, расширению коллегиальных, демократических форм управления, создаются и действуют органы самоуправления: Общее собрание трудового коллектива и Управляющий общественный совет, родительский комитет, педагогический совет.

12.26. Органы самоуправления Учреждения работают в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Учреждения и в соответствии с действующим законодательством.

12.27. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общественный совет. Общее собрание трудового коллектива:

- выдвигает кандидатуры в состав профсоюзного комитета на определённый срок работы;

- вносит предложения о внесении изменений и дополнений в установленном порядке в Устав Учреждения;

- принимает основные направления совершенствования и развития Учреждения;

12.28. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

12.29. Собрание считается правомочным принимать решения, если присутствует не менее 51% членов трудового коллектива. Решение считается принятым при голосовании большинства присутствующих на собрании.

**13. Отчётность и контроль**

13.1. Учреждение представляет соответствующим органам финансовую и статистическую отчётность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводят до Учреждения и принимает соответствующие меры.

13.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

13.3.1. Документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесённые в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

13.3.2. Решение Учредителя Учреждение об его создании;

13.3.3. решение департамента имущественных отношений об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление;

13.3.4. Иные решения, связанные с созданием Учреждения;

13.3.5. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

13.3.6. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

13.3.7. Внутренние документы Учреждения;

13.3.8. Положения о филиалах и представительствах Учреждения;

13.3.9. Решения Учредителя, Управления образования Окружной администрации города Якутска, касающиеся деятельности Учреждения;

13.3.10. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

13.3.11. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя, решениями Управления образования Томпонского района и Заведующего Учреждения.

13.4. Учреждение хранит документы, по месту нахождения его Заведующего или в ином определённом Уставом Учреждения месте.

**14. Трудовые отношения**

14.1. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

14.2.Педагогические работники и вспомогательный персонал Учреждения принимаются на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Для них обязательны следующие документы:

14.2.1. заявление о приёме на работу;

14.2.2. паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

14.2.3. диплом об образовании (для педагогических работников и специалистов);

14.2.4. трудовая книжка;

14.2.5. медицинская книжка об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении;

14.2.6. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

14.2.7. иные документы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

14.3. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника (под роспись) до подписания трудового договора со следующими документами:

- коллективным договором;

- Уставом Учреждения;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Должностными инструкциями;

- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- Другими документами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

14.4. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного Трудовым кодексом РФ, могут быть прекращены по дополнительным основаниям прекращения трудового договора с педагогическими работниками Учреждения в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса в случаях:

а) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка.

б) однократного появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

в) не прохождения периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатного медицинского обследования.

14.5. Увольнение по этим основаниям может осуществляется администрацией без согласия профсоюза.

14.6. В соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждением к педагогической деятельности не допускаются лица, лишённые права осуществления этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям. А также лица, имевшие судимость за определённые преступления.

14.7. Работники обязаны исполнить свои обязанности добросовестно и таким способом, который они считают наилучшим в интересах Учреждения.

14.8. Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причинённый ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

14.9.Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

14.10. Состав и объём сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяется Заведующей Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.11. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

14.12. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, утверждённой сметой, а также полученными доходами.

**15. Социальная деятельность**

15.1. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников и членов их семей в соответствии с законодательством.

15.2. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда, и несёт материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причинённый их здоровью и потерей трудоспособности.

**16. Филиалы и представительства**

16.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за её пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несёт ответственность за их деятельность.

16.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением положением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

16.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, и на балансе создавшего их Учреждения.

16.4.Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Заведующей Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им Заведующей Учреждения.

**17. Ликвидация и реорганизация Учреждения**

17.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), Решением Районного Совета от 30 июня 2009 г. № 75«Об утверждении положения «О порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Томпонский район».

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

17.3. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и другими правовыми актами.

17.4. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

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

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

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

17.9. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очерёдности, 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.

17.10. После завершения расчётов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

17.11. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передаётся МУ «ТУМИЗР».

17.12. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование, с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

17.13. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

**18. Порядок изменений и дополнений в настоящий Устав**

18.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносится исключительно Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

18.2. Изменения должны быть согласованы с общим собранием коллектива Учреждения.

18.3. Изменения, внесённые в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежит государственной регистрации.

18.4. Изменения, внесённые 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.

Прошито и пронумеровано

На 21 листе

Заведующая МБДОУ

«Мишутка»

Литвиненко Т.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г

Прошито и пронумеровано

На 21 листе

Заведующая МБДОУ

«Мишутка»

Литвиненко Т.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г