****

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий устав является новой редакцией устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Капелька» г.Грайворона Грайворонского района Белгородской области (далее - Учреждение).

 1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Капелька» города Грайворона Грайворонского района Белгородской области.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения:

МБДОУ «ДСКВ «Капелька» г.Грайворона.

1.4. Место нахождения (юридический, фактический адрес) Учреждения:

309370, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Ленина, дом 36;

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

- 309370, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Ленина, дом 36;

- 309370, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, село Луговка 103.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Организационно - правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение

Тип учреждения - бюджетное.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации: дошкольная образовательная.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Грайворонский городской округ (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Грайворонского городского округа. Управление образования администрации Грайворонского городского округа осуществляет функции и полномочия Учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Грайворонского городского округа.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются администрацией Грайворонского городского округа (далее - Собственник).

Место нахождения Учредителя: 309370, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Комсомольская, дом 21.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, другими федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области, решениями Совета депутатов Грайворонского городского округа, Уставом Грайворонского городского округа, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

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

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в установленном законом порядке.

1.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.13. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Режим работы учреждения устанавливается Учредителем.

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Длительность работы Учреждения – 10,5 часов. Режим работы учреждения с 07.30 до 18.00. Выходные – суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

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

 2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

 2.2. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение получения детьми дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

 2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

 - образовательная деятельность, осуществляемая по образовательным программам дошкольного образования;

 - присмотр и уход за детьми. Присмотр и уход включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, не являющуюся основной целью деятельности, по дополнительным общеразвивающим программам.

2.4. При реализации программы дошкольного образования Учреждение предоставляет:

- психолого-педагогическую помощь;

- специальные условия обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

 2.5. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами и осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- обучение иностранным языкам;

- проведение курсов для разных хобби и занятий для личного роста, в том числе групповые занятия спортом;

- обучение рисованию и живописи;

- обучение пению и танцам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

 2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, бюджета муниципального района.

2.7. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом Учреждения. Медицинский персонал, наряду с руководителем и работниками Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.8. Для осуществления медицинского обслуживания обучающихся Учреждение создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение, в соответствии с законодательством об образовании, создает условия для охраны здоровья детей.

2.9. Психолого-педагогическое сопровождение оказывается педагогом-психологом и учителем-логопедом детям, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования и включает в себя:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся.

2.10. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с СанПиН.

2.10.1. Контроль за качеством питания, его разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, условиями хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на заведующего столовой и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

2.10.2. Персональная ответственность за качество приготовления пищи, выполнение санитарно-гигиенических требований в организации работы пищеблока возлагается на поваров.

2.11. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противопожарным, противоэпидемическим, психолого-педагогическим требованиям.

2.12. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) руководителя, педагогического и вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в локальных актах Учреждения, должностных инструкциях и трудовых договорах.

**3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. В Учреждении реализуется общее образование (дошкольное образование) и дополнительное образование (дополнительное образование детей и взрослых).

Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

3.3. Виды реализуемых образовательных программ:

 1) общее образование (уровень: дошкольное образование);

 2) дополнительное образование (подвид: дополнительное образование детей и взрослых).

 Дополнительные образовательные программы направлены на:

 - формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

 - удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом.

 3.4. Образовательная деятельность в Учреждении может осуществляться по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов – с учетом индивидуальной программы реабилитации.

 3.5. Образовательная деятельность в учреждении проводится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую или комбинированную направленность.

Учреждение самостоятельно определяет направленность групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, и наличием материально-технической базы.

3.6.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.6.2. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

3.7. В Учреждении создаются условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, проведения групповых и индивидуальных коррекционных занятий и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.8. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы.

Занятия могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой).

Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеразвивающие программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

 3.9. Учреждение обеспечивает сбалансированное четырехразовое питание воспитанников (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) в соответствии с режимом функционирования (10,5 часов) и санитарными правилами и нормативами.

3.10. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим Учреждением.

3.11. Учреждение обеспечивает рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.12. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья.

 3.13. В целях оказания помощи детям (воспитанникам), имеющим нарушения в развитии речи в Учреждении организована работа логопедического пункта.

Основными задачами логопедического пункта являются:

**-** своевременное выявление детей (воспитанников), нуждающихся в логопедической помощи;

- коррекция речевых нарушений у детей (воспитанников) дошкольного возраста.

- оказание консультативной помощи педагогам и родителям (законным представителям).

Зачисление в логопедический пункт Учреждения осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения на основании заключения центральной психолого-медико-педагогогической комиссии и личного заявления родителей (законных представителей).

Деятельность логопедического пункта регламентируется локальным актом «Положение о логопедическом пункте».

**4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на
принципах единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения.

4.2. К компетенции Учреждени относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);

 - принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения,
назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;

 - определение перечня особо ценного движимого имущества;

 - согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;

* определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
* определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с
действующими нормативными документами;

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- формирование и утверждение муниципального задания; осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждения;

* осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в
коллективе Учреждения, с правом решающего голоса;

- осуществление мер социальной защиты;

 - осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области.

- по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера.

 4.3. К компетенции Учреждения относится:

* разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных актов;
* материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации;
* предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
* утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 - прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация повышения квалификации работников;

 - оплата периодического медицинского обследования работников
Учреждения по договору с органами здравоохранения в установленном
порядке;

* разработка и утверждение образовательных программ;
* разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
* зачисление детей в Учреждение;
* проведение самообследования, обеспечение функционирования
внутренней системы оценки качества образования;
* создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
* обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет», а также ведение иных сайтов, размещение информации на которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* иные вопросы в соответствии с законодательством Российской
Федерации.

 Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставов, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Учредитель заключает и расторгает трудовой договор (контракт) с Заведующим.

К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом Учреждения к компетенции Учредителя Учреждения или иных органов Учреждения.

 4.5. Заведующий Учреждением имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;

- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

- по согласованию с Учредителем распоряжаться средствами и
имуществом Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения;

- формировать штатную численность персонала;

- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;

- устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;

- заключать договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;

* инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;
* присутствовать на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждением;
* утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;
* принимать меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждать их;
* осуществляет подготовку и представление отчета о самообследовании;
* объявлять дисциплинарные взыскания работникам;

- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не
отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

 4.6. Заведующий Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в
соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья,
индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим
Уставом;

- осуществлять контроль за качеством питания, его разнообразием, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением срока реализации продуктов,

- обеспечивать распределение должностных обязанностей;

- утверждать должностные инструкции;

* обеспечивать прием на работу и увольнение работников;
* обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
* заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;

- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;

* осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
* осуществлять взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями;
* определять перспективу работы Учреждения;
* направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном законом порядке;
* заботится о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
* обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности.

4.7. Заведующему Учреждением совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

4.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- общее собрание коллектива Учреждения (конференция),

- педагогический совет;

- попечительский совет;

- совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, совет родителей (законных представителей) обучающихся групп.

 4.9. Высшим органом коллегиального управления Учреждением является Общее собрание (Конференция) работников Учреждения (далее - Конференция).

4.10. Конференция Учреждения проводится по мере необходимости, по инициативе руководства Учреждения и (или) по предложению Учредителя, но не реже одного раза в год. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует более половины его членов. На заседании Конференции избирается председатель и секретарь собрания. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов посредством открытого голосования. В ходе заседания Конференции его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

 К компетенции Конференция относится:

- разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;

- разработка и принятие коллективного договора, дополнений и изменений к нему;

- разработку и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательной деятельности, а также локальных актов, принятие которых не относится к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением;

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

- рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по ее укреплению.

- выдвигает кандидатуры на представление к награждению правительственными наградами и присвоение званий.

- программы развития Учреждения.

 4.11. Структура Конференции:

 Конференция работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

4.12. В целях организации и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения в Учреждении действует Педагогический совет -коллегиальный орган, действующий бессрочно и объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

Компетенция Педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

- принятие образовательных программ Учреждения;

- рекомендует к утверждению план работы Учреждения на год;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования;

- определение учебных пособий, материалов и иных компонентов образовательных программ;

- решение вопросов о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности;

- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;

- обсуждение вопросов, связанных с научной, творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций;

- представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;

- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;

- рассмотрение и рекомендации к утверждению плана мероприятий по устранению предписаний органов государственного контроля (надзора);

- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

4.12.1. Структура Педагогического совета:

 Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения.

 В работе Педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, медицинские работники, члены совета родителей (законных представителей) обучающихся групп, другие приглашенные лица.

4.12.2. Возглавляет Педагогический совет председатель, избираемый из его членов путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год.

4.12.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;

- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней, исключая экстренные заседания;

- ведет заседание Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета сроком на один учебный год. Секретарь избирается из членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов. Он регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения может созываться по инициативе заведующего по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение заведующего Учреждением и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

4.13. Попечительский совет является коллегиальным органом управления Учреждением, действующий бессрочно.

4.13.1. Попечительский совет создается для оказания благотворительной помощи Учреждению. Под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче юридическому лицу имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

4.13.2. Компетенция Попечительского совета:

- содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, привлечение внебюджетных средств для его обеспечения и развития;

- содействие в организации соревнований, конкурсов и других массовых мероприятий Учреждения;

- создание условий для развития творческой активности педагогического коллектива, направленной на выявление и развитие способностей личности, эффективной реализации ее творческого, интеллектуального и физического потенциала;

- оказание помощи Учреждению в проведении оздоровительных мероприятий;

- оказание помощи в улучшении условий работы педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- осуществление контроля целесообразности использования средств Попечительского совета;

- рассмотрение и принятие ежегодного отчета председателя Попечительского совета.

4.13.3. Членство в Попечительском совете носит добровольный заявительный характер (прием в члены Попечительского совета осуществляется на основании письменного заявления), в него могут входить представители предприятий, учреждений, организаций, а также частные лица, в том числе родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение, работники Учреждения и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

4.13.4. Попечительский совет возглавляет председатель, обладающий организационными и координационными полномочиями. Председатель Попечительского совета, организует работу Попечительского совета, ведет заседания, выносит на рассмотрение Попечительского совета предложения о планах его работы и времени заседаний.

4.13.5. На первом ежегодном заседании Попечительского совета назначается секретарь. В обязанности секретаря входит организация заседаний Совета в соответствии с настоящим Положением, осуществление непосредственной работы по подготовке и ведению текущей документации, оформление и рассылка решении Попечительского совета, подготовка отчетов о работе Попечительского совета за год и предложений по плану и графику работы на следующий год.

4.13.6. Заседание Попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует больше половины его членов. Решения Попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

4.13.7. Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем, ведущим протокол заседания.

4.13.8. Решения Попечительского совета принимаются на его заседаниях, проводимых ежеквартально согласно плану работы. Внеочередные заседания могут быть созваны его председателем по мере необходимости, по требованию членов Попечительского совета. В период между заседаниями руководство Попечительским советом осуществляет председатель.

 4.14. С цель учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении действует совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, действующий бессрочно. Совет родителей реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

 4.14.1.Состав совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения состоит из представителей совета родителей (законных представителей) обучающихся каждой возрастной группы.

В заседании совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения вправе участвовать приглашенные педагогические и руководящие работники Учреждения.

 Члены из числа родителей (законных представителей) детей всех групп воспитанников дошкольного возраста избираются родительскими собраниями в группах.

Возглавляет Совет родителей председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

Первое заседание Совета родителей созывается руководителем Учреждения, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании избираются председатель и секретарь совета родителей, при необходимости заместитель (заместители) председателя.

4.14.2. Компетенция Совета родителей:

- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными программами дошкольного образования;

-рассмотрение вопросов присмотра и ухода за обучающимися;

- получение информации о результатах работы по оказанию платных образовательных услуг;

- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности обучающихся родителей (законных представителей) обучающихся.

Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания совета родителей могут быть инициированы председателем совета родителей, руководителем Учреждения, а также 1/3 численного состава членов совета родителей.

 Заседание Совета родителей правомочно, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава. Обязанности по организации и проведению заседаний совета родителей возлагаются на его председателя.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комитета.

 4.14.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся групп создаются советы родителей (законных представителей) обучающихся групп.

4.14.4. В состав совета родителей (законных представителей) обучающихся группы входят не менее 3-х человек родительской общественности из каждой группы.

Совет родителей (законных представителей) обучающихся группы избирается на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся группы путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год. Члены совета родителей (законных представителей) обучающихся группы работают на общественных началах.

Решения совета родителей (законных представителей) обучающихся групп могут рассматриваться при необходимости на заседании Педагогического совета, Попечительского совета, Общем собрании работников Учреждения.

 4.15. В Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, целью которой является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения нормативных актов.

**5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

 5.1. Учредитель формирует и утверждает для Учреждения муниципальные задания. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

 5.2. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

 5.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законом) или в управлении финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области.

 5.4. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, земельный участок предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством РФ. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Грайворонский городской округ.

5.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

 5.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

**6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, внутренний трудовой распорядок, порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления Учреждением и иное.

6.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты в виде приказов.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий и/или органы коллегиального управления Учреждения, к компетенции которых отнесено решение данного вопроса.

6.4.1. Разработка и принятие локального нормативного акта:

1) разработка проекта локального нормативного акта производится отдельным работником или группой работников по поручению Заведующего Учреждением, а также органом коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой (сроки и порядок разработки проекта локального нормативного акта, порядок его согласования устанавливается локальным нормативным актом, принятым в Учреждении);

2) доработка проекта локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в процессе согласования в отношении проекта локального нормативного акта;

3) подписание локального нормативного акта уполномоченным лицом и внесение его в перечень локальных нормативных актов с присвоением раздела и номера (локальный нормативный акт принимается в 1 экземпляре – оригинале).

6.4.2. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях:

1) реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

2) изменения законодательства Российской Федерации, Белгородской области - должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, Белгородской области;

3) в иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами Белгородского района.

6.4.3. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта Учреждения или отдельных его положений являются:

1) истечение срока его действия (если локальным нормативным актом был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт автоматически утрачивает силу);

2) противоречие положений локального акта вступившему в законную силу закону или иному нормативному правовому акту, содержащему нормы, регулирующие правоотношения в соответствующей сфере;

3) иные случаи, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей), учитывается мнение родителей (законных представителей). С целью учета мнения родителей (законных представителей) локальные нормативные акты рассматриваются и согласовываются советом родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

В случае несогласия совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения с какими-либо положениями проектов локальных нормативных актов Учреждения оформляется протокол разногласий.

6.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.7. После утверждения локальные нормативные акты, размещение и опубликование которых являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

Ознакомление участников образовательного процесса и работников Учреждения с локальным нормативным актом, затрагивающим их права, производится после его принятия и присвоения регистрационного номера в течение 1 (одного) месяца.

6.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, локальными нормативными актами.

6.9. Локальные нормативные акты, выражающие интересы членов попечительского совета, рассматриваются и принимаются общим собранием попечительского совета.

6.10. Локальные нормативные акты, выражающие интересы работников Учреждения, рассматриваются и принимаются на общем собрании работников Учреждения.

6.11. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность, рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета.

**7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

7.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.3. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждение допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределением между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства учреждения по отношению к детям.

7.5. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

7.6. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.7. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

7.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии Учреждения и лицензии присоединенного юридического лица.

7.9. До принятия решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

7.10. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

7.11. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

7.12. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.13. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

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

8.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав, а также новая редакция Устава принимаются и утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.