|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утвержден**  приказом начальника  управления образованием администрации города Черемхово  от 24.01.2012г. № 27  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Мороз |

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного**

**дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад общеразвивающего вида № 10»**

2011 год

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 10» (далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации муниципального образования «город Черемхово» от 28 сентября 2011 года № 752 « Об утверждении перечня муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 10».

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ № 10.

* 1. Место нахождения, юридический адрес Учреждения: 665415, Россия,

Иркутская область, город Черемхово, ул. 1-я Лермонтова, 1.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование «город Черемхово».

От имени муниципального образования «город Черемхово» функции учредителя осуществляет управление образованием администрации города Черемхово в соответствии с Положением об управлении образованием администрации города Черемхово, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

От имени муниципального образования «город Черемхово» функции собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Черемхово в рамках компетенции, определенной Уставом гopoда Черемхово, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной     собственностью    г. Черемхово, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления г. Черемхово и Уставом Учреждения.

1.5 Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, договором с Учредителем и настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в финансовом органе местного самоуправления (органах Федерального казначейства), иные счета, открываемые Учреждению в соответствии с действующим законодательством, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, а также собственную символику.

1.7. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с [Гражданским кодексом](garantF1://10064072.296) Российской Федерации.

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

1.8. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством.

Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников регулируются настоящим Уставом, а также договором.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.11. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который входит в штатное расписание Учреждения, или может быть закреплен органом здравоохранения за Учреждением, и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.12. Организация питания в Учреждении осуществляется самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключаемых муниципальными договорами и контрактами на поставку продуктов. Учреждение выделяет места для хранения и приготовления пищи.

1.15. В Учреждении не допускается принуждение воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, которые создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.17. Учреждение может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование и государственная аккредитация этих филиалов осуществляются в порядке, установленном для образовательного учреждения.

Создаваемые Учреждением филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного им Положения о филиалах.

Руководители филиалов назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности.

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

2.1. Учреждение в своей деятельности обеспечивает достижение   
следующей цели:

- воспитание, обучение и развитие индивидуальных возможностей детей в возрасте от 3 лет до 7 лет.

2.3.Учреждение в соответствии с направленностью является Учреждением детский сад общеразвивающего вида второй категории с приоритетным направлением художественно-эстетического развития.

2.3. Предметом и видами деятельности Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

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

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;

- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам.

2.4. Учреждение вправе осуществлять другие соответствующие его целям виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством.

2.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения педагогического Совета Учреждения.

2.6. В соответствии с целями и задачами, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом потребностей семьи, и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

**3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

3.3. Правила приема воспитанников.

3.3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет, проживающие на территории города Черемхово, на основании медицинского заключения.

3.3.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления (путевки) управления образованием администрации города Черемхово.

3.3.3. Преимущественное право на зачисление детей в Учреждение предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством.

В Учреждение вне очереди принимаются:

1) дети судей, прокуроров и следователей;

2) дети граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС;

3) дети граждан, работающих в подразделениях групп особого риска;

4) дети работников муниципальных дошкольных учреждений.

При поступлении сотрудника на работу в Учреждение впервые дети принимаются при условии работы сотрудника в Учреждении не менее 3 лет.

В первоочередном порядке принимаются:

1) дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

2) дети из многодетных семей;

3) дети военнослужащих (при условии прохождения военной службы на территории города Черемхово);

4) дети сотрудников полиции.

3.3.4. При приеме воспитанников в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.5. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

В Учреждении работает группы по фактическому количеству детей в соответствии с требованиями СанПина.

Учреждение имеет право создавать группы кратковременного пребывания детей.

При условии достаточности помещений учреждения возможно создание групп с организацией других форм образовательного процесса.

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

3.7. Порядок и основания для отчисления воспитанников.

3.7.1. Воспитанники могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- по заявлению родителей (законных представителей);

- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.7.2. Об отчислении воспитанников по инициативе администрации Учреждения родители (законные представители) уведомляются письменно за 14 дней.

3.7.3. Решение об отчислении может быть обжаловано в установленном законом порядке.

3.8. Продолжительность пребывания воспитанников в Учреждении до достижения возраста 7 лет.

В случае, если воспитаннику исполняется 7 лет до окончания учебного года, срок его пребывания в Учреждении может быть продлен по заявлению родителей (законных представителей) до 1 сентября с оформлением приложения к родительскому договору.

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

3.9.1. Воспитательно-образовательная деятельность оценивается по следующим направлениям:

- охрана жизни воспитанников (количество несчастных случаев и травм);

- средняя продолжительность болезни воспитанников (количество случаев заболевания);

- физическое развитие;

- интеллектуальное и личностное развитие.

3.9.2. Критерии оценки воспитательно-образовательной деятельности.

Критерии оценки воспитательно-образовательной деятельности разрабатываются педагогами на основании требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемых в Учреждении, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации и утверждаются педагогическим Советом Учреждения к началу учебного года.

3.9.3. Формы проверки качества работы:

- наблюдение за деятельностью педагогов заведующим Учреждением, старшим воспитателем, логопедом, психологом, социальным педагогом, врачом;

- взаимопосещения совместных организованных видов деятельности педагогами;

- творческие отчеты;

- дни открытых дверей;

- праздники, физкультурные досуги.

3.10. Организация образовательной деятельности в Учреждении.

Воспитание и обучение воспитанников в Учреждении ведется в процессе совместной деятельности взрослых и детей в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей, рекомендациями медицинских работников и требованиями СанПина.

3.11. Режим работы Учреждения.

3. 11.1. Учреждение работает 5 дней в неделю, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

В предпраздничные дни окончание работы Учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.11.2. Длительность пребывания воспитанников в Учреждении устанавливается в зависимости от социального заказа родителей и возможностей финансирования из местного бюджета – 10,5 час. ( с 7.30 до 18.00) или 12 часов

(с 7.00 до 19.00).

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Права воспитанников охраняются Конвенцией о правах ребенка, принятой ООН, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.3. Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;

- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- защита его достоинства;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

-удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;

- получение помощи в коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников;

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

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе и в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения;

- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;

- оставаться необходимое время с воспитанником, вновь поступившим в Учреждение;

- требовать предоставления воспитаннику присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, определенных Родительским договором;

- вносить предложения по организации дополнительных услуг в Учреждении;

- требовать уважительного отношения к воспитанникам;

- создавать различные родительские объединения, клубы в Учреждении;

- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе в группах Учреждения;

- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем;

- оказывать посильную помощь Учреждению в реализации его уставных целей;

- досрочно расторгать Родительский договор.

4.5. Родители обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

- своевременно вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении;

- своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни воспитанника.

4.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

4.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- свободно выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы в образовательном процессе, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- свободного выбора, разработки и применения методов воспитания и обучения воспитанников;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;

- работать в тесном контакте с педагогическим Советом Учреждения;

- на повышение квалификации в педагогических училищах, ВУЗах, аспирантуре и других учреждениях с выплатой стипендии при наличии соответствующих фондов;

- требовать от администрации Учреждения организации условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса в рамках реализуемой программы.

4.8. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- проходить периодическое медицинское обследование;

- в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;

- соблюдать Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка, дополнительные инструкции;

- выполнять условия трудового договора;

- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;

- выполнять Родительский договор;

- сотрудничать с семьей воспитанников по вопросам воспитания и обучения;

- нести ответственность за обучение и воспитание воспитанников Учреждения;

- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) воспитанников на воспитательные и образовательные услуги.

4.9. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законом порядке.

4.10. 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 преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

**5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество и доходы Учреждения формируются за счет:

- имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- средств, полученных от разрешенной Учреждению деятельности, приносящей доходы;

- средств, полученных от родителей (законных представителей), за предоставление воспитанникам дополнительных платных образовательных услуг;

- добровольных пожертвований родителей, иных физических и юридических лиц;

- доходов, полученных от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;

- иных источников, не противоречащих законодательству.

5.2. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется на основании муниципального правового акта администрации города Черемхово. Право на имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, возникает с момента передачи такого имущества по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением собственника о передаче имущества Учреждению.

Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества города Черемхово и отражается на балансе Учреждения.

5.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным имуществом, закрепленным за ним собственником, или приобретенным Учреждением за счет целевых средств, выделенных ему собственником.

Остальным закрепленным за ним имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.4. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, или в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Черемхово.

5.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами:

- организация кружковой работы;

- проведение индивидуальных занятий;

- организация работы с привлечением специалистов различной направленности (логопед, психолог, дефектолог);

- дополнительное содержание ребенка в учреждении сверх установленного режима;

- организация оздоровительных мероприятий (фитотерапия, лечебная физкультура, массаж, закаливание и т.д.);

- проведение дополнительных культурно-массовых мероприятий (театр, кино, цирк, выставки, музей и пр.).

Учреждение имеет право заниматься иными видами деятельности, в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

5.5.1. Порядок определения и размер платы за дополнительные услуги устанавливается Учредителем.

5.5.2. Доходы, полученные от разрешенной ему деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Привлечение Учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.6. Финансовая деятельность учреждения осуществляется на основании муниципального задания.

Муниципальное задание для Учреждения устанавливает муниципальный орган, исполняющий функции и полномочия учредителя (управление образованием администрации города Черемхово).

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных предусмотренных законодательством Российской Федерации источников.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания 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.

5.7. Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.1. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам и лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.7.2. Учреждение представляет ежеквартально балансовые отчеты и другую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю, финансовому управлению администрации города Черемхово, комитету по управлению муниципальным имуществом администрации города Черемхово.

5.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.9. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обеспечивает сохранность муниципального имущества и использование его по целевому назначению.

5.10. Администрация города Черемхово вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.12. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется, органом, исполняющим функции Учредителя, в части распоряжения имуществом – комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Черемхово, а также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

**6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Черемхово и настоящим Уставом:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и видам деятельности Учреждения.

6.3. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с целями и задачами, ради которых создано Учреждение;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;

- вести статистическую отчетность;

- отчитываться о результатах финансово-хозяйственной деятельности и о результатах использования муниципального имущества в установленном законом порядке, с предоставлением отчетов в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами города Черемхово;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

**7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

7.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Совет Учреждения, Общее собрание коллектива Учреждения, педагогический Совет Учреждения.

7.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением.

Заведующий Учреждением назначается начальником управления образованием администрации города Черемхово по согласованию с администрацией города Черемхово по срочному трудовому договору (контракту).

7.3. Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе:

- организует материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств Учреждения;

- обеспечивает разработку и утверждение по согласованию с Учредителем:

        а) образовательные программы и учебные планы;

б) годовой учебный план, календарный учебный график и расписание учебных занятий, которые после их согласования и утверждения, Учредитель не вправе изменять;

- осуществляет контроль за соответствием перечня методической литературы, используемой в образовательном процессе Учреждения, перечню литературы и учебных пособий, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе федеральными органами власти;

- без доверенности представляет интересы Учреждения во всех инстанциях, заключает договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и частными лицами;

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, налагает взыскания;

- устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, решениями аттестационных комиссий, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств Учреждения и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, утверждает локальные акты в рамках своей компетенции;

- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны прав и здоровья воспитанников;

- создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;

- контролирует деятельность педагогов, в том числе путем посещения занятий, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;

- предоставляет ежегодно Учредителю отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- осуществляет решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не запрещенной законодательством Российской Федерации предусмотренной трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией и не отнесенных к компетенции Совета Учреждения и Учредителя.

- предварительно согласовывает с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества).

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

- согласовывает с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- обеспечивает составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- не допускает установленного трудовым договором, заключенным с заведующим, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, которое влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

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

7.5. Совет Учреждения является представительным органом самоуправления Учреждения.

7.5.1. Порядок формирования Совета Учреждения и его структура.

Совет Учреждения формируется один раз в два года. Сроки формирования Совета Учреждения с 25 по 31 августа.

Совет Учреждения состоит из представителей участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) воспитанников;

- работников Учреждения.

Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на родительском собрании, педагогическом Совете Учреждения по равной квоте 3 от каждой из перечисленных категорий.

В состав Совета Учреждения могут входить заведующий Учреждением и представитель учредителя.

Членом Совета Учреждения можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

7.5.2. К компетенции Совета Учреждения относится:

- консолидация предложений и запросов работников Учреждения и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательных программ в Учреждении;

- определение основных направлений развития Учреждения;

- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;

- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

- контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;

- содействие деятельности заведующего Учреждением по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;

- развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями и учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

- принятие программы развития Учреждения;

- принятие программы сохранения и развития здоровья воспитанников;

- принятие и рекомендация на утверждение заведующим Учреждением программы предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг;

- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;

- осуществление общественной экспертной оценки методик ведения образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;

- рассмотрение предложений и рекомендации заведующим Учреждением по совершенствованию и развитию образовательного процесса;

- определение пути взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;

- внесение на рассмотрение Общего собрания коллектива Учреждения предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;

- обеспечение гарантии автономности деятельности Учреждения и управления им на принципах единоначалия и самоуправления;

- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Учреждения, а также интересы воспитанников обеспечивая социальную правовую защиту воспитанников.

7.5.3. Совет Учреждения может вносить заведующему Учреждением предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования кабинетов и групповых комнат учебной мебелью, обустройства интерьеров групповых комнат, кабинетов, рекреаций и помещений Учреждения.

Совет Учреждения участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение заведующим Учреждением ежегодный публичный доклад Учреждения.

7.5.4. Организация деятельности Совета Учреждения.

Совет Учреждения самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

Совет Учреждения собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Формы проведения заседаний Совета Учреждения определяются председателем Совета Учреждения в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

Первое заседание Совета Учреждения после его формирования назначается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет Учреждения избирает председателя из числа своих членов. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель учредителя.

Секретарь Совета Учреждения избирается из его членов и ведет всю документацию.

Заседания Совета Учреждения проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя, администрации Учреждения или представителя учредителя. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета Учреждения может группа его членов числом не менее 1/3 состава.

Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета Учреждения. Регламент Совета Учреждения принимается не позднее, чем на втором его заседании.

Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета Учреждения ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

Права и ответственность Совет Учреждения регламентируются локальным актом - положением о Совете Учреждения.

7.6. Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является педагогический Совет Учреждения, действующий в соответствии с локальным актом - положением о педагогическом Совете Учреждения. В состав педагогического Совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения. Возглавляет педагогический Совет Учреждения - заведующий Учреждением.

7.6.1. Педагогический Совет Учреждения собирается не реже 4 раз в год.

7.6.2. К компетенции педагогического Совета Учреждения относится:

- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;

- принятие планов и программ, расписания занятий;

- принятие методических направлений работы с воспитанниками;

- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

- повышение квалификации педагогических работников;

- рассмотрение других вопросов, отнесённых к компетенции педагогического Совета Учреждения согласно положению о педагогическом Совете Учреждения.

7.7. Общее собрание коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания коллектива Учреждения может быть Управление, заведующий Учреждением, Совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также - в период забастовки орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

Решение Общего собрания коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общего собрания коллектива Учреждения, присутствующих на собрании. По вопросу объявления забастовки Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа участников Общего собрания коллектива Учреждения.

Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием коллектива Учреждения.

Общее собрание коллектива Учреждения:

- принимает Устав Учреждения, а также изменений и дополнений к нему

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с заведующим Учреждением при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

- принимает решение об объявлении забастовки;

- принимает правила внутреннего трудового распорядка;

- рассматривает другие вопросы, отнесённые к компетенции Общего собрания коллектива Учреждения согласно положению об Общем собрании коллектива Учреждения.

7.8. К исключительным полномочиям Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, а также внесение изменений и дополнений в Устав;

- контроль за деятельностью Учреждения в части обеспечения им сохранности и эффективности использования закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления собственности;

- контролирование финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- установление ограничений на отдельные виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- рассмотрение отчетов директора о деятельности Учреждения;

- утверждение годового бухгалтерского баланса;

- утверждение целевых программ и определение источника их финансирования;

- утверждение финансового плана и внесение в него изменений;

- принятие решения о создании представительств и филиалов и утверждение положений о них.

7.9. Учредитель может принять к своему рассмотрению и иные вопросы, связанные с деятельностью Учреждения, которые определены договором, заключенным между ним и Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. Порядок комплектования работников и условия оплаты труда.

7.10.1. Весь персонал Учреждения принимается на работу на основании личного заявления в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

7.10.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными актами Учреждения в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Черемхово.

Оплата труда работников Учреждения определяется трудовыми договорами между заведующим Учреждением и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности Учреждения и работников.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.

7.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения  или утверждение Устава в новой редакции принимается общим собранием коллектива.

7.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются учредителем и подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

**8. Регламентация Деятельности**

Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами в виде приказов, решений, инструкций и правил.

Приказ – локальный индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый руководителем Учреждения для решения основных и оперативных задач (приказ об утверждении правил внутреннего трудового распорядка, приказ о приёме на работу и т.п.).

Решение – локальный акт, принимаемый органами самоуправления по вопросам их компетенции в соответствии с их настоящим Уставом.

Положение – локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления учреждением, структурного подразделения Учреждения или основные правила (порядок, процедуру) реализации учреждением какого-либо из своих правомочий (положение о библиотеке, положение об оплате труда и премировании работников, положение о промежуточной аттестации и переводе обучающихся и т.п.)

Инструкция - локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления (исполнения) установленных законом или настоящим Уставом полномочий либо специальной деятельности (должностная инструкция, инструкция по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов, инструкция по делопроизводству и т.п.).

Правила - локальный нормативный правовой акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности учреждения, работников, обучающихся и их законных представителей (правила внутреннего трудового распорядка правила приёма в Учреждение, правила поведения обучающихся и т.п.).

Помимо указанных видов локальных нормативных актов деятельность Учреждения может регулироваться актами органов социального партнёрства по вопросам социально – трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (соглашениями, коллективным договором).

**9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Реорганизация осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

9.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

9.4. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано Учредителем или по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается в муниципальную казну по акту приема-передачи.

9.7. Ликвидация Учреждения влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.   
 9.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1. **АРХИВНОЕ ДЕЛО**

10.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

10.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

10.3. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архивный отдел администрации города Черемхово.

10.4. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.