УТВЕРЖДЕН

Управлением образования администрации муниципального района имени Лазо Хабаровского края Начальник \_\_\_\_\_О.Г. Бунбунова

 Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Устав

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детского сада № 42 села Петровичи

муниципального района имени Лазо Хабаровского края

(новая редакция)

2011 г.

**1. Общие положения**

 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42 села Петровичи муниципального района имени Лазо Хабаровского края, в дальнейшем по тексту именуемое «Учреждение» создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Организационно - правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

 Тип - дошкольное образовательное учреждение.

 Вид - детский сад.

 Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42 села Петровичи муниципального района имени Лазо Хабаровского края.

 Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 42 с. Петровичи.

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения: 682924, Хабаровский край, район имени Лазо, село Петровичи, улица Набережная 17.

1.4. Ранее Учреждение создано решением исполнительного комитета районного Совета депутатов трудящихся района имени Лазо №235 в 1973 году как Петровическая начальная школа.

1.4.1. Постановлением главы района имени Лазо Хабаровского края от 22.01.1997 года №53 Учреждение зарегистрировано как муниципальная начальная общеобразовательная школа села Петровичи района имени Лазо Хабаровского края.

1.4.2. Распоряжением главы района имени Лазо №53-р от 26.01.2001 года изменен тип и вид Учреждения на муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад села Петровичи района имени Лазо Хабаровского края».

1.4.3. Распоряжением главы муниципального района имени Лазо Хабаровского края от 10.07.2006 года №485-р «Об изменении типа и наименования общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста муниципального района имени Лазо» изменены тип и наименование Учреждения на муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №42 села Петровичи муниципального района имени Лазо Хабаровского края.

1.4.4. Постановлением главы района имени Лазо Хабаровского края от 09.08.2011 года №122 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений» наименование Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №42 села Петровичи муниципального района имени Лазо Хабаровского края изменено на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №42 села Петровичи муниципального района имени Лазо Хабаровского края

1.5. Учредителем является муниципальный район имени Лазо Хабаровского края. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального района имени Лазо осуществляет Управление образования администрации муниципального района имени Лазо Хабаровского края (далее - Учредитель), расположенный по адресу: 682910 Хабаровский край, район имени Лазо рабочий поселок Переяславка, улица Постышева, 15.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, юридическим лицом, собственником имущества которой является муниципальный район имени Лазо.

 1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет администрация муниципального района имени Лазо (далее - Администрация).

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, открытые для учёта операций по исполнению доходов и расходов районного бюджета средств, полученных от приносящей доход деятельности; печать с наименованием; штампы; бланки и другие реквизиты.

1.9. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного Учреждением за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

 Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального района имени Лазо. Муниципальный район имени Лазо не несёт ответственность по обязательствам Учреждения.

 1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и нормами международного права, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными актами Хабаровского края и муниципального района, приказами и распоряжениями, постановлениями Учредителя, настоящим Уставом, договором, заключенным между Учредителем и Учреждением.

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

1.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за выполнение функций, определенных уставом, реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования, качество реализуемых образовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей, жизнь и здоровье детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса.

 1.14. Данная редакция Устава является новой и приведена в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.15. Устав, а также изменения, вносимые в устав Учреждения, утверждаются Учредителем.

 **2.** **Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

 2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

 2.2. Цель Учреждения:

 Создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

 2.3. Задачами учреждения являются:

 - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

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

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

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

 - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- ведет образовательную деятельность в соответствии с получаемой лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы

дошкольного образования разрабатывает, принимает и реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

 - реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями);

-привлекает для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая банковский кредит;

- выступает в качестве арендатора и арендодателя имущества в установленном порядке;

- осуществляет приносящую доход, деятельность, не запрещенную законодательством РФ.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, указанной в настоящем уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в случае, если они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

**3. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ**

3.1. Цели образовательного процесса:

-сохранять и укреплять здоровье детей, формировать у них привычки к здоровому образу жизни;

-способствовать своевременному и полноценному психическому развитию каждого ребёнка;

-обеспечивать каждому ребёнку возможность радостно и содержательно прожить период дошкольного детства.

3.2. Тип реализуемых образовательных программ - программы дошкольного образования.

 3.3. Вид реализуемых образовательных программ – основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

**4.Основные характеристики организации образовательного процесса**

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

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

 4.3. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом и договором между Учреждением и Учредителем, и является следующим:

с 7.30 до 18.00 часов в течение 5 дней в неделю, выходные дни – праздничные, суббота и воскресенье.

4.4. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем.

4.4.1. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности.

 В Учреждении комплектуются группы общеразвивающей направленности и принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет на основании:

- решения районной комиссии по комплектованию детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений и групп детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных учреждениях различных типов и видов, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном районе имени Лазо;

 - заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

 - медицинского заключения.

 4.4.2. Комплектование групп производится ежегодно, в сроки с 1 июня до 15 августа, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с действующими установленными нормативами.

 Родители (законные представители) в срок до 15 мая должны представить в Учреждение выше указанные документы.

 За ребенком по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется место в Учреждении на время:

- карантина в Учреждении;

- санаторно-курортного лечения;

- болезни ребенка (при наличии справки от врача);

-отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, длительные командировки, учебные отпуска и т.п.);

- в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

 4.4.3. При приеме детей заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

4.4.4. Количество групп общеразвивающей направленности в детском саду определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

В Учреждении возможно по согласованию с Учредителем открытие на свободных площадях и функционирование хозрасчетных групп с полным и кратковременным пребыванием в них детей.

 Предельное количество групп в Учреждении – 2. В группы могут включаться дети как одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

В группах общеразвивающей направленности плановая наполняемость устанавливается в зависимости от возраста и составляет:

- При наличии одного возраста от 2 месяцев до 1 года – 10 детей, от 1 года до 3 лет – 15 детей, от 3 до 7 лет – 20 детей.

 - При наличии детей любых двух возрастов от 2 месяцев до 3 лет – 8 детей, от 3 до 7 лет – 15 детей.

- При наличии детей любых трёх возрастов от 3 до 7 лет – 10 детей;

Социальная адаптация и ранняя социализация:

 для детей от 2-х месяцев до 1,5 лет – 1 год.

 4.5. Продолжительность обучения:

 для детей от 1,5 лет до 3-х лет – 2 года,

 для детей дошкольного возраста (от 3-х лет до 7 лет) – 4 года

 Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нём соответствующих условий.

Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность образовательной деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ, и в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

 В Учреждении организуется совместная деятельность с детьми по следующим образовательным областям:

 - физическая культура;

 -здоровье;

 -безопасность;

 -социализация;

- познание;

 -коммуникация;

 - чтение художественной литературы;

 - художественное творчество;

 - музыка;

 -труд.

 Работа детей в группе осуществляется на основе режима дня. Все виды учебной деятельности проводятся по расписанию занятий, учебному плану, утвержденным руководителем, педагогическим советом.

 4.6. Отчисление детей из Учреждения производится на основании заявления родителей (законных представителей).

Для более полного достижения уставных целей и всестороннего удовлетворения потребности в образовании, Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, организациям на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные программами по дошкольному образованию.

 4.7. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с действующими законодательством и нормативными актами. Эти виды услуг не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. В противном случае средства, заработные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет.

 4.7.1. Услуги, оказываемые в рамках основных образовательных программ, согласно статусу Учреждения, не рассматриваются как платные услуги, и привлечение на эти цели средств родителей не допускается.

 4.7.2. Порядок предоставления дополнительных платных услуг определяется действующими нормативными актами. Размеры оплаты за оказание дополнительных платных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом (калькуляцией) услуги, сметой затрат на ее оказание в пределах тарифов, установленных действующими нормативными актами. Расценки по оказанию дополнительных образовательных услуг разрабатываются централизованной бухгалтерией Управления образования администрации муниципального района имени Лазо или администрацией Учреждения и подлежат согласованию со всеми уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством.

 4.7.3. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

 4.7.4. Комплектование групп для оказания платных услуг осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей).

 4.7.5. Начало и окончание занятий проводится по графику с соблюдением санитарно-гигиенических норм. График работы групп утверждается на педагогическом совете.

 4.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются родительским договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе

обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, заключение которого является обязательным для обеих сторон.

 Взимание платы с родителей за содержание детей в Учреждении производится в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления.

Размер родительской платы не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в Учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат.

За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в Учреждении, родительская плата не взимается.

 4.9. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения на основании договора заключенного с МУЗ ЦРБ р.п. Переяславка.

Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

 Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

 4.10. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

**5. Структура финансовой - хозяйственной деятельности Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления администрацией в соответствии с установленной компетенцией и действующим законодательством.

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

5.3. Списание имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5.4. Муниципальный район имени Лазо не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за ним имущества.

5.5. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит обязательной государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством на основе федеральных, региональных и муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, в расчете на одного воспитанника, а также на иной основе и в соответствии с договором между Учреждением и Учредителем.

5.7. Расходы на содержание зданий, коммунальные расходы осуществляются из местного бюджета в соответствии с нормативами, установленными законами Хабаровского края.

5.8. Учреждение по договору с Учредителем через централизованную бухгалтерию Управления образования ведет бухгалтерский и налоговый учет и отчетность.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

а) собственные средства Администрации, Учредителя выделяемые на приобретение имущества;

б) имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;

 в) бюджетные и внебюджетные средства:

- доходы Учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;

- субсидии из районного бюджета на возмещение нормативных затрат,

связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии из районного бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального района;

- бюджетные инвестиции из районного бюджета в случаях и порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального района;

- доходы, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения;

- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;

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

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- иные источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования из бюджета Учредителя.

5.11. Отражение операций при ведении бюджетного учёта Учреждения осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учёта по видам деятельности. В смете расходов и доходов отражаются все доходы Учреждения.

5.12. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним, либо приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

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

5.14. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества только с согласия Учредителя.

5.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.16. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.17. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с действующим законодательством 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.

5.18.Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Учредителя, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.19. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или им приобретённого за счёт средств, выделенных Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.20. Учреждение несет ответственность перед, Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной Учредителем за Учреждением собственности.

5.21. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества,

закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

 5.22. Учреждение заключает договоры только в пределах ассигнований,
утвержденных в смете расходов. Договоры (а также их пролонгирование),
заключаются только после их согласования с Учредителем.

 5.23. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом.

 Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.24. Порядок распоряжения имуществом, приобретённым Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности.

 5.25. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований, дарений и целевых взносов физических и юридических лиц находится в оперативном управлении Учреждения и используется в уставных целях.

 5.26. Учреждение может иметь самостоятельный лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства.

 **6. Порядок управления Учреждением**

 6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом Учреждения на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 6.3. Компетенция Учредителя:

 - контроль над деятельностью Учреждения;

 - решение вопросов о реорганизации, ликвидации Учреждения;

 - утверждение Устава Учреждения, дополнений и изменений вносимые в него;

- готовит проект постановления главы муниципального района имени Лазо о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные указанным постановлением и положениями действующего законодательства Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами муниципального района имени Лазо;

- назначает на должность и освобождает от должности заведующего Учреждением, заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном администрацией муниципального района имени Лазо, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет, устанавливает надбавки и доплаты к его должностному окладу;

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его уставом к основной деятельности и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые платные услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых действующим законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, а также вносит в него изменения;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении Учреждению средств на его приобретение;

- утверждает перечень недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением, в целях расчета субсидии;

- согласовывает создание филиалов;

- вносит в администрацию муниципального района имени Лазо (далее - Администрация) решения о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Администрации, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;

 - осуществляет контроль над использованием бюджетных и внебюджетных средств и имущества, закрепленных за Учреждением;

- утверждает сметы доходов и расходов Учреждения;

 - оказывает помощь в повышении квалификации работникам Учреждения, в методическом и научном обеспечении Учреждения;

 - осуществляет контроль над соблюдением норм охраны труда и техники безопасности, правил охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

 - получает информацию и осуществляет контроль за организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения;

 - представляет интересы Учреждения в вышестоящих органах;

\_ -назначает плановую проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения не реже одного раза в год;

 - имеет право отменять решения и приказы заведующего Учреждением при условии, если таковые противоречат действующему законодательству, нормативным документам или изданы с превышением прав, предоставленных законодательством. В случае возникновения спора о законности решений, приказов заведующего, Учредитель вправе приостановить их действия решения суда по этому спору;

- осуществляет контроль над деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, договором между Учредителем и Учреждением.

 Приказы, инструктажи и иные правовые акты Учредителя, изданные в пределах его компетенции, являются обязательными для Учреждения.

 **6.4. Компетенция Администрации.**

 6.4.1. Администрация в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с установленной компетенцией на основании предложения Учредителя:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Администрации, на праве оперативного управления за Учреждением;

- принимает решение об изъятии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Администрации;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

6.4.2. Администрация в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем даёт Учреждению согласие:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

- на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

6.4.3. Администрация, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Администрации, на праве оперативного управления за Учреждением, независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;

- вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с заведующим Учреждением в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждением, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом Учреждения; неисполнения поручений Администрации, данных в пределах компетенции Администрации.

6.4.4. Администрация совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

6.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом Учредителя.

6.6.Заведующий Учреждением:

- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края и муниципального района имени Лазо, настоящего устава, трудового договора, и локальных правовых актов Учреждения. Заведующий подотчётен в своей деятельности Учредителю и Администрации в соответствии с установленной компетенцией;

 - соблюдает Конвенцию о правах ребенка;

 - организует разработку, согласование и утверждение образовательных и рабочих программ, учебных планов, сетки занятий, правил внутреннего трудового распорядка;

 - действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в судах;

 -распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

 - от имени Учреждения устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание и должностные обязанности работников, устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

- обеспечивает безопасные условия труда работников, организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации работников;

 - издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

 -обеспечивает рациональное и целевое использование бюджетных и внебюджетных средств, являясь распорядителем финансов, и имея право подписи, в том числе электронно-цифровой;

 - определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

 - организует контроль финансово-хозяйственной деятельности;

 - в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений о персональных данных работников и воспитанников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

 - в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

 - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и хранения документации;

 - решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;

 - определяет работникам сроки очередного и дополнительного отпусков;

 - проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости воспитанников и работников Учреждения;

 - оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;

 - немедленно сообщает о происшедшем несчастном случае с воспитанником Учредителю, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим нормативным актам Российской Федерации;

 - утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения инструкции по охране труда работников; в установленном порядке организует пересмотр инструкций, проводит инструктаж по охране труда;

 - обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями);

 - запрещает проведение учебно-воспитательного процесса при наличии опасных условий;

 - организует дополнительные образовательные и иные услуги в соответствии с запросами родителей;

 - определяет направления, приносящей доход, деятельности с согласия Учредителя и создает условия для ее развития в соответствии с целями деятельности Учреждения, заключает договоры и осуществляет другие действия, направленные на реализацию права владения, использования и распоряжения имуществом Учреждения;

 - утверждает иные локальные акты Учреждения;

 - осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

-несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

 6.7.Заведующий несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации в порядке за:

 - невыполнение настоящего Устава и функций, отнесённых к его компетенции;

 - реализацию в неполном объеме образовательных программ, предусмотренных учебным планом и графиком образовательного процесса;

 - жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса, организованного труда и отдыха;

 - нарушение прав и свобод, порядка приёма и отчисления воспитанников;

 - организацию образовательного процесса;

 - финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, обеспечение точного учёта и отчётности;

 - создание в Учреждении условий для работы по организации питания и медицинского контроля в целях охраны и укрепления здоровья детей, работников Учреждения;

 - невыполнение работниками правил и инструкций по охране труда, санитарно- гигиенических норм, требований пожарной безопасности;

 - создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе участников образовательного процесса;

 - иные действия, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, распоряжениями Учредителя.

 **6.8. Органы самоуправления Учреждения:**

- Педагогический совет;

- Общее собрание трудового коллектива;

- Совет Учреждения.

 Порядок организации, структура, полномочия органов управления Учреждения, не урегулированные в настоящем Уставе, отражены в Положениях об органах самоуправления, утверждаемых на заседаниях этих органов.

 6.8.1. Педагогический советсостоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом совещании большинством голосов) и членов Педагогического совета, которыми являются все педагогические работники Учреждения. Заведующий является председателем Педагогического совета.

 Участие в работе Педагогического совета обязательно для всех педагогических работников Учреждения. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствует 2/3 его состава.

 Члены Педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания педагогического совета.

 Педагогический совет Учреждения:

- утверждает образовательные программы;

- утверждает учебный план, программное учебно-методическое обеспечение;

- утверждает рабочие программы;

- рассматривает и утверждает направления учебно-методической и воспитательной работы;

- способствует повышению квалификации педагогов;

- рассматривает вопросы переподготовки и аттестации педагогических работников;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.

 Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих педагогов.

 Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

 Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

**6.8.2. Общее собрание трудового коллектива:**

 Общее собрание собирается не менее одного раза в год. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов всех работников Учреждения. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. По вопросу объявления забастовки решение общего собрания считается правомочным, если за него проголосовало не менее 3/4 от общего числа работников.

 Для ведения Общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается председатель сроком на два года и секретарь сроком на один год.

 Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

 - определяет направления экономической деятельности Учреждения;

 - вносит предложения Учредителю по улучшению финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;

 - определяет меры и порядок социальной поддержки работников Учреждения;

 - утверждает положение Учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

 - определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о предоставлении государственной награды работникам Учреждения;

 - заслушивает годовой анализ о деятельности Учреждения по выполнению его цели и задач;

 - рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

 - принимает Устав, изменения и дополнения в Устав для внесения его на утверждение Учредителю;

 - определяет размер доплат и надбавок в пределах, имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;

 - принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор.

 Споры, возникающие при заключении и исполнении коллективного трудового договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 6. 8.3.Совет Учрежденияявляется коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления образованием.

 В Совет Учреждения входят представители участников образовательного процесса:

- педагогические работники;

- родители (законные представители);

 А также по решению Совета Учреждения в его состав могут быть включены один представитель Учредителя, граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

 Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

 Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

 Компетенция Совета Учреждения

 1) утверждает:

- программу развития Учреждения;

2) согласовывает:

 - смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из внебюджетных источников;

3) вносит Заведующему Учреждением предложения в части:

 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

 - проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

 - развития воспитательной работы в Учреждении.

4) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

5) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

6) содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

1. содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;

 8) заслушивает отчёт Заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;

 9) определяет направленность образовательной деятельности Учреждения;

 10) рассматривает вопросы организации предоставления платных услуг на договорной основе;

 11) вправе вносить на обсуждение Общего собрания трудового коллектива предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения.

  **Организация деятельности Совета Учреждения:**

 Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания. Совет Учреждения собирается председателем по мере надобности, но не реже четырёх раз в год.

 Решения Совета Учреждения, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Совета Учреждения.

 Решение Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третьей состава Совета, среди которых были равным образом, представлены педагогические работники, родители (законные представители).

 Решения Совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для заведующего Учреждением, его работников, воспитанников и родителей (законных представителей).

 **7. Порядок комплектования Учреждения работниками**

**и условия оплаты их труда**

 7.1.Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение в лице заведующего. Отношения работника Учреждения и администрации Учреждения регулируется трудовым договором.

 7.2. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

 7.3. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование, подтверждённое документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.5. 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

 7.6. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора в случаях:

1) повторного в течение года грубого нарушения устава Учреждения;

2) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

3) появлением на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по указанным основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

 7.7. Работники Учреждения обязаны выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

1. **Порядок изменения Устава Учреждения**

 Изменения, вносимые в Устав Учреждения, разрабатываются и принимаются работниками Учреждения на Общем собрании трудового коллектива, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом Российской Федерации порядке

**9. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения**

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

9.2. Реорганизация, ликвидация, и изменение вида Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами муниципального района имени Лазо.

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

9.4. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей Петровического сельского поселения муниципального района имени Лазо Хабаровского края.

9.5. Требования кредиторов ликвидируемой Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

9.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района имени Лазо.

9.7. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

9.9. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в архив муниципального района имени Лазо. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

  **10. Права и обязанности участников образовательного процесса**

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

 10.2. Права и обязанности работников Учреждения:

Работники Учреждения имеют право:

 - на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;

 - на заключение с администрацией Учреждения трудового и Коллективного договоров;

 Педагогические работники Учреждения имеют право:

 - на защиту профессиональной чести и достоинства;

 - на выбор, разработку и применение образовательных программ, в том числе авторских, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

 - на требование от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

 - на соответствующую квалификационную категорию при условии успешного прохождения аттестации;

 - на участие в научно-экспериментальной работе, на распространение своего педагогического опыта;

 - на социальную поддержку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительных льгот, предоставляемых органами местного самоуправления, Учредителем.

 - на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе;

 - на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы; порядок предоставления отпуска определяется Учредителем;

 - иные права, предусмотренные Коллективным договором, трудовым договором или должностной инструкцией педагога;

 - требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;

 - на охрану труда в соответствии с действующим законодательством.

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

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

10.4. Работники обязаны:

 - выполнять Устав Учреждения, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;

 - сохранять жизнь и здоровье детей;

 - защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;

 - обладать профессиональными умениями и знаниями, постоянно их совершенствовать;

 - сотрудничать с семьей по вопросам развития ребёнка.

 10.5. Педагогический работник несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в период осуществления образовательного процесса.

 10.6. Родители (законные представители) имеют право:

 - знакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами Учреждения;

 - защищать права и интересы ребёнка;

 - принимать участие в работе Совета Учреждения с правом совещательного голоса;

 - вносить предложение по улучшению работы с детьми;

 - получать информацию о результатах работы с ребёнком;

 - оказывать посильную помощь в реализации Уставных задач Учреждения;

 **-** получать компенсацию части платы за содержание детей в Учреждении в соответствии с порядком взимания с родителей (законных представителей) платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района имени Лазо, но не менее 20 процентов размера внесенной ими родительской платы в размере, фактически взимаемой за содержание ребенка на первого ребенка, на второго ребенка - в размере не менее 50 процентов и на третьего ребенка и последующих детей - в размере не менее 70 процентов размера указанной родительской платы.

 Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

 10.7. Родители (законные представители) обязаны:

 - выполнять Устав Учреждения;

 - соблюдать условия Договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка;

 - вносить родительскую плату за содержание ребёнка в Учреждении в установленном порядке за месяц вперёд не позднее 20-го числа текущего месяца.

 10.8. Воспитанники:

 Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании», иным действующим законодательством.

 Ребенку гарантируется:

 - охрана жизни и здоровья;

 - защита от всех форм физического и психического насилия;

 - защита его достоинства;

 - удовлетворение потребностей в эмоционально личностном общении;

 - удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

 - развитие его творческих способностей и интересов;

 - получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

 - получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных, предусмотренных Уставом, услуг на договорной основе;

 - предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

**11. Виды локальных актов, регламентирующие деятельность Учреждения**

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- постановлениями, распоряжениями, приказами;

- договорами;

- положениями;

- правилами;

- штатным расписанием;

- должностными инструкциями;

- инструкциями;

- решениями органов самоуправления;

- другими видами локальных актов.

 11.2. Локальные акты, издаваемые администрацией Учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Закону «Об образовании», Типовому Положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу.

 Устав обсужден и принят Общим собранием трудового коллектива Учреждения от «03» октября 2011 г. протокол № 2

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