    

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1.  Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад №156 общеразвивающего вида  «Сказка» с приоритетным осуществлением художественно- эстетического развития детей», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано  постановлением мэрии города Новосибирска от  30.12.2004 № 1473  «О принятии в муни­ципальную собственность государственных дошкольных образовательных учрежде­ний и имущества учреждений, находящегося в государственной собственности», зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговойслужбы № 13 по  г.  Новосибирску 13.07.2005, основной государственный регистрационный № 1025403646960 как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад об­щеразвивающего вида № 156с приоритетным направлением художественно-эстетического развития воспитанников.

       28.04.2009 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 13 по г. Новосибирску зарегистрирован Устав Учреждения в новой редакции с изменением наименования  на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад №156 общеразвивающего вида  «Сказка» с приоритетным осуществлением художественно- эстетического развития детей».

Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Новосибирск (далее – город Новосибирск).

В соответствии с Уставом города Новосибирска функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет мэрия города Новосибирска (далее - мэрия).

Главное управление образования мэрии города Новосибирска (далее –Управление) осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с правовыми актами мэрии.

1.3. Имущество Учреждения принадлежит на праве собственности городу Новосибирску.

От имени города Новосибирска права собственника имущества Учреждения в пределах предоставленных им полномочий осуществляют: Совет депутатов города Новосибирска (далее - Совет), мэр города Новосибирска (далее - мэр), мэрия.

Департамент земельных и имущественных отношений мэрии (далее - Департамент) управляет и распоряжается имуществом Учреждения в пределах предоставленных ему полномочий.

1.4. Полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 156 общеразвивающего  вида «Сказка» с приоритетным осуществлением художественно - эстетического развития  детей».

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 156.

                1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

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

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в департаменте финансов и налоговой политики мэрии  города Новосибирска для учета операций со средствами бюджета города, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке и указанием его места нахождения, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

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

Учреждение не несет ответственности по обязательствам города Новосибирска.

Город Новосибирск не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение может вести приносящую доход деятельность предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Управление вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Рос­сийской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,  Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами,  а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.12. Тип и вид Учреждения устанавливаются учредителем при создании Учреждения и изменяются по решению учредителя.

1.13. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который 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 детей.

Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.14. Организация питания.

Организация питания детей и работников в Учреждении осуществляется Учреждением. Для питания детей и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.15.Учреждение по согласованию с Управлением имеет право создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16.  Место нахождения Учреждения:  город Новосибирск,  ул. Тружеников, 15; телефон: 333-74-63, 330-65-69 .

Почтовый адрес: 630058, город Новосибирск,   ул. Тружеников, 15.

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

2.1. Учреждение создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления города Новосибирска в сфере  дошкольного образования по созданию  условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории города Новосибирска.

2.2. Предметом  деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования; обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 1.5 лет  до 7 лет.

          Виды деятельности Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

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

- 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 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;

- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам.

          2.3. Учреждение выполняет муниципальные  задания, установленные Управлением в соответствии с предусмотренными пунктом 2.2 Устава видами деятельности.

          2.4. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента ее получения.

2.7. Дополнительные платные образовательные услуги.

2.7.1.  В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, 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).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет.

Учреждение вправе оспорить указанное действие учредителя в суде.

Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом - положением о дополнительных платных образовательных услугах.

2.7.2. Учреждение может оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- присмотр за детьми в выходные, праздничные дни, в вечернее время - после 19.00 часов;

- организация кружков по обучению: игре на музыкальных инструментах, кройке и шитью, вязанию;

- создание секций, групп по обучению и укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика);

2.7.3. Доход от платных дополнительных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

**3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

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

3.3. 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 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 детей.

3.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

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

3.5. Правила приема детей.

3.5.1 Предоставление мест для детей дошкольного возраста в Учреждении осуществляется при достижении ребенком возраста 1,5 лет на основании путевок-направлений, выданных отделом  образования администрации Советского района при наличии свободных мест в Учреждении.

10 % мест в Учреждении предоставляется на основании путевок-направлений, выданных Управлением.

Предоставление мест для детей дошкольного возраста в Учреждении во внеочередном, первоочередном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.5.2. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) представляют в Учреждение документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей); путевку-направление; письменное заявление о приеме ребёнка в Учреждение; медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка; документ, подтверждающий право на льготы по родительской плате за содержание ребёнка в дошкольном учреждении в соответствии с действующим законодательством.

3.5.3. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,  основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5.4. Прием детей в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждения о приеме (зачислении) ребёнка в Учреждение.

После подписания приказа между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор о взаимоотношениях сторон. Договором определяются права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребёнка в Учреждении; расчет размера платы, взимаемой за содержание ребёнка в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

3.5.5. Путевка-направление в Учреждение аннулируется в случае, если ребенок не поступил в Учреждение без уважительной причины в течение одного месяца с момента получения путевки-направления.

3.5.6. Комплектование Учреждения на новый учебный год проводится в срок с 1 мая по 1 сентября ежегодно. Доукомплектование Учреждения проводится в соответствии с установленными нормативами.

3.5.7. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий Учреждения издаёт приказ о зачислении детей в Учреждение по группам.

3.5.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу компенсирующей направленности дошкольного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии в Учреждении для коррекционной работы.

В случае перевода ребёнка из дошкольного учреждения (группы) общеразвивающего вида в дошкольное учреждение (группу) компенсирующего вида за ребенком сохраняется место.

3.5.9.  Количество групп в Учреждении определяется Управлением исходя из их предельной наполняемости.

В Учреждении работает 12 групп:

 - 3 группы общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3 лет предельной наполняемостью  15 детей в каждой группе;

- 9 групп общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 3 до 7 лет  предельной наполняемостью 20  детей в каждой группе;

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 детей.

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

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

- по заявлению родителей (законных представителей).

3.7.2. Об отчислении детей родители (законные представители) уведомляются письменно за 14 дней.

3.7.3. Решение об отчислении может быть обжаловано в Управлении по заявлению родителей (законных представителей) в течение месяца с момента письменного уведомления их Учреждением.

3.8. Продолжительность пребывания детей в Учреждении по достижении возраста 7 лет.

В случае если ребёнку 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 договору между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

3.9.1. Воспитательно-образовательная деятельность оценивается по следующим направлениям:

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

- средняя продолжительность болезни детей (количество случаев заболевания);

- физическое развитие;

- интеллектуальное и личностное развитие.

3.9.2. Критерии оценки воспитательно-образовательной деятельности.

Критерии оценок воспитательно-образовательной деятельности разрабатываются педагогами на основании временных (примерных) 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:

- посещение занятий заведующим Учреждением, старшим воспитателем, логопедом, психологом, социальным педагогом, врачом;

- взаимопосещения занятий педагогами;

- творческие отчеты;

- дни открытых дверей;

- праздники, физкультурные досуги.

3.10. Режим занятий в Учреждении.

3.10.1. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

3.10.2. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

3.10.3. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут, соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа, соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.10.4. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

3.10.5. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

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

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

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

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

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

3.10.6. Домашние задания детям Учреждения не задают.

3.10.7. В разновозрастных группах продолжительность учебных занятий следует дифференцировать в зависимости от возраста ребёнка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности занятий их следует начинать со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

3.10.8. В середине года (январь - февраль) для детей дошкольных групп рекомендуется организовывать недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В дни каникул и в летний период учебные занятия проводить не рекомендуется. Рекомендуется проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивать продолжительность прогулок.

3.11. Режим работы Учреждения.

3. 11.1. Учреждение работает 5 дней в неделю.

Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

3.11.2. Длительность пребывания  детей в Учреждении - 12 часов (с 07.00   до 19.00).

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

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

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

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

4.3. Ребёнку 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 детей;

- 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 Учреждения;

- требовать предоставления ребёнку надлежащего присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

- вносить предложения по организации дополнительных услуг в Учреждении;

- требовать уважительного отношения к детям;

- создавать различные родительские объединения, клубы в Учреждении;

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

- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Управлением;

- оказывать посильную помощь Учреждению в реализации его уставных целей;

- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.5. Родители обязаны:

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

- своевременно вносить плату за содержание ребёнка в Учреждении;

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

- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

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 ребёнка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка 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;

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

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

- 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;

- на аттестацию на добровольной основе на присвоение высшей или первой квалификационной категории;

- 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;

- проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности при отсутствии квалификационных категорий один раз в пять лет;

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

                - выполнять договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

                - сотрудничать с семьей ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

                - нести ответственность за обучение и воспитание детей;

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

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

4.10. Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются действующим законодательством.

**5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

- иных не противоречащих законодательству источников.

5.2. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется на основании приказа начальника департамента.

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации такого права в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Право оперативного управления на движимое имущество возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества Учреждению по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено приказом начальника департамента.

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

5.4. Учреждение управляет и распоряжается находящимся у него в оперативном управлении имуществом в порядке, установленном решением Совета.

5.5. Департамент изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств бюджета города.

5.6. Под особо ценным движимым имуществом Учреждения понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

5.7. Виды и перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются в порядке, установленном правовым актом мэрии.

5.8. Доходы Учреждения, полученные от разрешенной ему деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением с предварительного согласия Управления.

Критерии отнесения сделки к крупной сделке определены Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.10.  Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», совершаются Учреждением с предварительного согласия Управления.

**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, муниципальным правовым актам города Новосибирска и Уставу.

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

- создавать филиалы и открывать представительства по согласованию с Управлением;

- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;

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

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

- вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника в порядке, определенном муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

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:

- выполнять установленное Управлением муниципальное задание;

- осуществлять деятельность в соответствии с целями предусмотренными Уставом;

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

- вести статистическую отчетность;

- отчитываться о результатах финансово-хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

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

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

**7. УПРАВЛЕНИЕ   УЧРЕЖДЕНИЕМ**

7.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления Учреждения являются:

- Совет Учреждения;

- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;

- педагогический Совет Учреждения.

7.2. Управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Заведующий Учреждением является единоличным исполнительным органом.

Заведующий Учреждением назначается начальником Управления по согласованию с Департаментом.

Трудовой договор с заведующим Учреждения заключает (изменяет, прекращает) начальник Управления по согласованию с департаментом в порядке, установленном трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

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

- представляет его интересы;

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения;

- заключает, изменяет и прекращает с работниками трудовые договоры;

- издает приказы;

- выдает доверенности в порядке, установленном законодательством;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом и трудовым договором.

Утверждение структуры и штатного расписания Учреждения осуществляется Управлением либо  заведующим Учреждения, если ему указанные полномочия переданы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

7.3. Заведующий  Учреждением подлежит аттестации в порядке, установленном правовым актом мэрии.

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.

7.4. Заведующий Учреждением несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

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 1 по 30 сентября.

Совет Учреждения состоит из представителей участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение;

- педагогических работников Учреждения.

Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учрежденияоткрытым голосованием на родительском собрании, педагогическом Совете Учреждения по равной квоте  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;

- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников 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 детей;

- 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;

- принятие и рекомендация на утверждение заведующим Учреждением положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

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

- согласование (принятие) локальных актов Учреждения, отнесённых к компетенции Совета Учреждения;

- 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 детей, обеспечивая социальную правовую защиту детей.

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

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 детьми;

- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

- повышение квалификации педагогических работников;

- обсуждение годового календарного учебного графика;

- делегирование представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения.

7.7. В состав Общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже  2 раз(а) в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового 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 трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общего собрания трудового коллектива Учреждения, присутствующих на собрании. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа участников Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- 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 коллективные требования к работодателю;

- избирает открытым голосованием экспертный Совет;

- принимает решение об объявлении забастовки;

- согласует  локальные акты, относящиеся к компетенции Общего собрания работников Учреждения;

- принимает Устав Учреждения, а также изменения и дополнения к Уставу.

Права и ответственность Общего собрания трудового коллектива Учреждения определяется локальным актом - положением об Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

7.8. Порядок комплектования работников и условия оплаты труда.

7.8.1. 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 или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

7.8.2. 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 Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

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

7.9. Устав и порядок изменения Устава Учреждения.

7.9.1. Устав принимается коллективом Учреждения.

Устав утверждается приказом начальника Управления, согласовывается администрацией Советского района города Новосибирска (далее – администрация района), Департаментом и департаментом финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска.

7.9.2. Изменения в Устав Учреждения утверждаются и согласовываются в порядке, установленном пунктом 7.9.1 настоящего Устава.

Изменения, внесенные в Устав, Устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.10. Заведующий Учреждением в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации Устава Учреждения или изменений в Устав Учреждения представляет в Управление и в департамент копии Устава или копии изменений в Устав и свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- штатное расписание Учреждения;

- должностные инструкции, определяющие обязанности работников Учреждения;

 - договор, заключаемый между Учреждением и родителями (законными представителями);

- инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей в Учреждении;

- коллективный договор;

- положение о публичном докладе Учреждения;

- положение о защите персональных данных работников Учреждения;

- положение о Педагогическом Совете Учреждения;

- положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения;

- положение о медицинском кабинете;

- положение о Совете Учреждения;

- положение об Общем собрании трудового коллектива Учреждения;

- положение о Родительском комитете Учреждения;

- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- приказы заведующего Учреждением.

- положение о рабочей группе по публикации в  сети « Интернет» и

открытых базах данных материалов о деятельности МБДОУ д\с № 156».

8.2. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

8.3. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

**9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Решение о реорганизации Учреждения принимается в форме постановления мэрии на основании совместного представления Управления, Департамента и администрации  Советского  района города Новосибирска  ( далее - администрации района).

9.2. Реорганизация Учреждения осуществляется 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. Решение о ликвидации Учреждения принимается в форме постановления мэрии на основании совместного представления Управления, Департамента и администрации    района.

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

9.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в муниципальную казну города Новосибирска по акту приема-передачи

9.7. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.8. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

                                        СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

 Общее руководство Учреждением осуществляет   выборный представительный орган - Совет Учреждения, действующий в соответствии с локальным актом положением о Совете Учреждения. Совет Учреждения состоит из  9-ти человек.

Члены Совета Учреждения избираются на Общем собрании коллектива Учреждения на 3 года. Ежегодная ротация Совета – не менее трети состава каждого представительства.

Выборы осуществляются открытым   голосованием.

Лица, избранные в состав Совета Учреждения, могут переизбираться не более 2-х  раз.

7.6.1. Совет Учреждения возглавляет председатель, избранный Советом Учреждения, а в случае его отсутствия - заместитель.

7.6.2. В компетенцию Совета Учреждения входит:

- разработка Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- созыв Общего собрания коллектива Учреждения для принятия Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

 - разработка регламента Общего собрания коллектива Учреждения;

- утверждение плана развития Учреждения;

- принятие локальных актов в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Устава;

- выбор направления деятельности Учреждения;

- распределение привлеченных средств;

3.Функции Совета МДОУ.

     3.1.В период между собраниями МДОУ Совет МДОУ осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

     3.2.Совет МДОУ:

   - организует выполнение решений собрания МДОУ;

   - принимает участие в обсуждении перспективного плана развития МДОУ;

   - председатель Совета совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы МДОУ, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

   - по предоставлению методического (педагогического) совета МДОУ обсуждает необходимость  введения профилей дифференциации обучения (гуманитарного, естественно-математического и др.направлений), профилей производственного обучения;

  - согласовывает распорядок работы МДОУ, продолжительность учебной недели в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

  - утверждает правила внутреннего трудового распорядка МДОУ, положение о родительском комитете и другие локальные акты в рамках  установленной компетенции;

  - во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность  других органов самоуправления МДОУ;

  - поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания воспитанников, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия МДОУ с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального  роста педагогов;

  - заслушивает руководителя о рациональном   расходовании внебюджетных  средств на деятельность  МДОУ; определяет  дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение средств МДОУ на его развитие  и социальную защиту сотрудников.

  - заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения, его заместителя, других работников, вносит на рассмотрение собрания предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности МДОУ и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

  - в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации МДОУ от необходимого вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности МДОУ, его самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

- другое; (указать конкретно)

 - рассмотрение других вопросов, отнесённых к компетенции Совета Учреждения согласно Положению о Совете Учреждения.

7.6.3. Совет Учреждения проводит совещания 12 раз в год.

7.6.4. Проведение совещаний организуется председателем, который предупреждает остальных участников Совета Учреждения за две недели до его проведения о времени, месте и повестке совещания. Председатель обеспечивает ведение протоколов совещаний  Совета Учреждения и их хранение.

7.6.5. Решения Совета Учреждения считаются действительными, если на его совещании присутствовало более двух третей членов Совета Учреждения. Решения Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

В случае равенства голосов голос председателя является решающим.