#### Принят общим собранием **«УТВЕРЖДЕН»**

#### работников частного Решением Собственника –

#### дошкольного образовательного ОАО «Промфинстрой»

#### учреждения «Детский сад «ЯНОС» № 3дс/2014 от 15.07.2014г.

#### Протокол № 3 от 14.07.2014 г.

#### 

## У С Т А В

**Частного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад «СОВЕНОК»**

г. Ярославль, 2014 г.

Настоящий устав исходит из положений Конституции Российской Феде­рации, Гражданского кодекса, Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Негосударственное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад

«ЯНОС» создано на основании решения № 6 Совета директоров ОАО «Славнефть-Ярославнефтеоргсинтез» от 29 января 2002 года.

Учредителем при создании являлось ОАО «Славнефть-Ярославнефтеоргсинтез».

1. Управление Частным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «СОВЕНОК» (прежние наименования: Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «ЯНОС», Негосударственного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «ЯНОС») осуществляется Собственником имущества Учреждения – Открытым акционерным обществом «Промфинстрой» (далее **«Собственник»**).

Местонахождение Собственника: Российская Федерация, г. Москва, 109429, Капотня, 2 квартал, д.20.

3. Наименование Учреждения:

Полное наименование: Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «СОВЕНОК».

Сокращенное наименование: ЧДОУ «Детский сад «СОВЕНОК».

4. Место нахождения Учреждения: 150023, г. Ярославль, ул. Зелинского, д. 2а.

5. Организационно-правовая форма - частное учреждение.

Тип Учреждения - дошкольная образовательная организация.

6. Учреждение является некоммерческой организацией, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет и другие счета в банке, имеет круглую печать, с полным наименованием Учреждения на русском языке, а также иные необходимые для своей деятельности бланки, штампы и печати, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Самостоятельно выступает истцом или ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и у мировых судей.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Собственника.

7. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, нормативными документами Собственника и локальными актами Учреждения.

9. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность 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 обучающихся; жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса.

10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

11. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Собственнику и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

**1. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Основной целью деятельности Учреждения является предоставление услуг по дошкольному образованию, направленному на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Учреждение реализует образовательные программы дошкольного образования, направленные на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Учреждение также осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной направленности;

- осуществление присмотра и ухода за детьми, в том числе осуществление

медицинской деятельности в рамках оказания первичной доврачебной медико-

санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

* сестринскому делу в педиатрии.
* коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся;
* осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
* организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
* проведение выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
* организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
* проведение мероприятий по межрегиональному сотрудничеству в сфере образования;
* создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
* организация охраны здоровья обучающихся.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

* занятия в спортивных и оздоровительных секциях;
* оказание дополнительных образовательных услуг;
* оказание дополнительных услуг по присмотру и уходу;
* проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
* музыкальные занятия;

Учреждение организует охрану здоровья обучающихся (за исключением прохождения

периодических медицинских осмотров и диспансеризации, и оказания первичной медико-санитарной помощи, кроме поименованной в иных видах деятельности настоящего Устава).

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Учреждение осуществляет текущий контроль в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе

осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.**КОМПЛЕКТОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА**

**И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

* 1. Комплектование персонала Учреждения осуществляет директор Учреждения согласно штатному расписанию.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей и специальностей педагогических работников.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, право которых на занятие педагогической деятельностью ограничено нормами трудового законодательства (статьи 351.1 и 331 Трудового Кодекса Российской Федерации).

* 1. Прием на работу производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
  2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
  3. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством и с действующим в Учреждении «Положением об оплате труда», согласованным с Собственником.
  4. Размеры доплат и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда в порядке, определяемом «Положением об оплате труда».
  5. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
  6. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

1. **УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ** 
   1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники.
   2. К обучающимся Учреждения относятся:

* воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
* учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.
  1. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) возникают (прекращаются) с момента приема (отчисления) обучающегося и регулируются договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.
  2. Взимание платы с родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении производится в соответствии с договором на оказание образовательных услуг.
  3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами, квалификационными характеристиками, инструкциями по охране труда.
  4. Работники Учреждения имеют следующие права:
* на участие в управлении Учреждением через представительство в органах управления;
* на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
* на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
* на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
* иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.
  1. Педагогические работники Учреждения имеют право:
* на свободу содержания образовательных программ, выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
* на повышение квалификации;
* на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
* пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
* имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
  1. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
  2. Работники Учреждения обязаны:
* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать принципы государственной политики в области образования, в том числе, в части раздельности светского и религиозного образования;
* выполнять Устав Учреждения и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соответствовать соответствующим квалификационным требованиям;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда
* обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
* незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
* проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
* при поступлении на работу представляют документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные статьей 48 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".
  1. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с

Конвенцией «О правах ребенка», принятой на 44-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН, и законодательством Российской Федерации.

3.11. Обучающиеся имеют право:

- на обучение и воспитание в соответствии с федеральными государственными стандартами;

- на переход в другое образовательное учреждение, реализующее об­разовательную программу соответствующего уровня;

- на получение дополнительных (в том числе платных) образователь­ных услуг, если таковые оказываются Учреждением;

- на сохранение своей индивидуальности;

- на уважение своего человеческого достоинства;

- на защиту от применения всех форм физического и психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, небрежного, грубого обращения;

- на отдых и досуг;

- на участие в играх и развлекательных мероприятиях, соответствующих их возрасту.

3.12. Родители (законные представители) обучающихся имеют пра­во:

- защищать законные права и интересы обучающегося;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

- знакомиться с уставом Учреждения и другими документами, рег­ламентирующими образовательный процесс;

- оказывать помощь Учреждению путем добро­вольных пожертвований и личного участия в его деятельности.

3.13. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять устав Учреждения и Правила его внутреннего распорядка;

- своевременно и в установленном порядке вносить родительскую плату по договорам в Учреждение.

3.14. Родители (законные представители) обучающихся несут ответс­твенность за воспитание своих детей.

1. **ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**4.1. ОБЩИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1.1. Воспитание и обучение в Учреждении носят светский, общедоступный характер и ведутся на русском языке.

4.1.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа обучающихся (воспитанников, учащихся) дошкольного возраста.

4.1.3. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

**4.2.ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.2.1. Комплектование Учреждения (групп) производится в соответствии с Правилами комплектования и Порядком приема обучающихся в Учреждение, разработанными и утвержденными Учреждением.

4.2.2. Комплектование Учреждения производится ежегодно до 1-ого сентября. При наличии свободных мест группы доукомплектовываются в течение всего учебного года.

4.2.3. Прием обучающихся в Учреждение производится при наличии:

* заявления родителей (законных представителей);
* медицинского заключения;
* документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

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

**4.3. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПОСЕЩЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.3.1. В Учреждение принимаются обучающиеся в возрасте от одного года восьми месяцев до семи лет.

4.3.2. За обучающимся сохраняется место в Учреждении на время его болезни, на время отпуска родителей (законных представителей).

4.3.3. Конкретный срок пребывания обучающегося в Учреждении определяется договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

**4.4. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.4.1. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется:

* по заявлению родителей (законных представителей);
* по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию обучающегося в Учреждении;
* в случае нарушения родителями (законными представителями) договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

**4.5. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.5.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем обучающихся определяются договором, заключаемом между Учреждением и Собственником, исходя из существующих условий.

4.5.2. Режим занятий обучающихся Учреждения устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к условиям обучения в дошкольном образовательном учреждении (СанПиН).

4.6. В Учреждении организуется питание обучающихся (воспитанников) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленной денежной нормой и с учетом индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников).

4.7. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивают штатный медицинский персонал Учреждения и органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение оздоровительныхи профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

**4.8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

4.8.1. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности: создание различных студий, кружков, секций по развитию обучающихся; групп по адаптации обучающихся к Учреждению, к условиям школьной жизни; организация индивидуальных занятий с обучающимися по дополнительным программам.

Перечень дополнительных платных образовательных услуг утверждается ежегодно педагогическим советом на основании изучения запросов родителей (законных представителей).

4.8.2. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Положением о платных образовательных услугах на основании договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.8.3. Средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг, расходуются в соответствии с уставными целями Учреждения.

**4.9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

4.9.1. 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 обучающихся, длительность пребывания обучающегося в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

**5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**5.1. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1.1. Имущество Учреждения формируется из следующих источников:

- поступления от Собственника;

- плата за оказание образовательных услуг;

- добровольные имущественные взносы и поступления;

- выручка от реализации платных услуг;

- банковские кредиты;

- иные источники в соответствии с действующим законодательством.

5.1.2. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

5.1.3. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником.

5.1.4. Доходы, полученные Учреждением от платной образовательной деятельности, используются Учреждением в соответствии с его уставными целями.Приобретенное Учреждением за счет этих доходов имущество поступает в его самостоятельное распоряжение.

5.1.5. Имущество, приобретенное Учреждением за счет собственных средств Учреждения поступает в его собственность.

5.1.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением

имущества;

- производить списание имущества, закрепленного на праве опе­ративного управления в установленном порядке.

5.1.7. Собственник или уполномоченный им орган вправе изъять у Учреждения излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению. В иных случаях изъятие имущества, закрепленного за Учреждением, допускается в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник.

5.1.9. В случае ликвидации Учреждения:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, передается Собственнику или уполномоченному им органу;

- имущество Учреждения после удовлетворения требований кредиторов направления на цели развития образования.

**5.2. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.2.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и имеет самостоятельный баланс.

5.2.2. Финансирование Учреждения осуществляется как за счет средств Собственника, так и за счет собственных средств, полученных от оказания платных образовательных услуг.

5.2.3. Учреждение использует средства в соответствии с утвержденным «Бизнес-планом».

5.2.4. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления дополнительных платных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

5.2.5. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов его финансирования.

5.2.6. Доходы, полученные Учреждением от предусмотренной настоящим Уставом деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

**5.3. ИНАЯ, ПРИНОСЯЩАЯ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

5.3.1. Иной, приносящей доход деятельности (кроме оказания платных образовательных услуг) Учреждение не ведет.

**6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Органы управления Учреждения:

* Собственник;
* Директор;
* Общее собрание работников Учреждения;
* Педагогический совет;

6.3. **Высшим органом управления Учреждением является Собственник**.

6.4. Собственник Учреждения:

- определяет основные направления деятельности и принципы формирования имущества Учреждения;

- вносит изменения в Устав; утверждает его в новой редакции;

- назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения;

- принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения;

- устанавливает плату за оказание образовательных услуг;

- принимает решения о снижении размера платы по договорам оказания образовательных услуг, или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Собственником;

- устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- утверждает «Бизнес-плана» Учреждения;

- выделяет средства на приобретение имущества;

- Собственник Учреждения вправе принимать к своему рассмотрению иные вопросы, касающиеся деятельности Учреждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.5. **Непосредственное управление Учреждением осуществляет** **директор**, прошедший соответствующую аттестацию.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее приказом Собственника.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Срок полномочий директора Учреждения – 5 лет.

Директор подотчетен в своей деятельности Собственнику.

Компетенция директора.

Директор Учреждения:

- организует деятельность Учреждения в соответствии с его статусом, образовательными программами и лицензией;

- действует от имени Учреждения без доверенности, заключает договоры, ведет переговоры по направлениям деятельности Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

- в пределах прав, предоставленных настоящим уставом и Собственником, распоряжается имуществом Учреждения, выдает доверенности;

- открывает текущие счета в банках;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;

- обеспечивает расстановку кадров, утверждает штатное расписание и должностные обязанности работников;

- утверждает ставки заработной платы и должностных окладов работников, надбавок и доплат к ним, поощрений работников;

- применяет к работникам меры поощрения и взыскания;

- издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, локальные акты, обязательные для исполнения работниками Учреждения, совершает иные юридически значимые действия;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- принимает решения о программном планировании работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

- вносит предложения Собственнику о создании и ликвидации филиалов Учреждения; о реорганизации Учреждения или о его ликвидации; о внесении изменений в Устав Учреждения; прочие предложения.

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- организует реализацию образовательных программ Учреждения;

- устанавливает по согласованию с Собственником заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;

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

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

Директор обязан:

* соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
* обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
* обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
* обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
* обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
* обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
* требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
* обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
* своевременно информировать Собственника о начале проведения проверок деятельности Учреждения контролирующими и правоохранительными органами и об их результатах; о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
* выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.6. Директор Учреждения несет ответственность за свою деятельность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Собственником в соответствии со своими функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и нас­тоящим уставом.

6.7. В случае возникновения разногласий в деятельности органов управления Учреждения и директора Учреждения окончательное решение принимает Собственник.

6.8. Компетенция коллегиального органа управления - **общего собрания работников Учреждения**, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

6.9. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

* выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
* объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

6.10. Общее собрание работников Учреждения:

* вносит предложения по изменению устава Учреждения;
* обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
* рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
* выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
* рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

* + 1. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 1 (одного) раза в год, срок полномочий которого составляет 1 год.
    2. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.
    3. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.
    4. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.
    5. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.
  1. Компетенция коллегиального органа управления - **Педагогического совета**, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений
     1. Педагогический совет осуществляет:
* утверждение образовательных программ Учреждения;
* рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
* определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
* рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
* рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
* решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
* выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.
  + 1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения.
    2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год.
    3. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения. Срок полномочий педагогического совета составляет 1 год.
    4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.
    5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.
    6. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.
    7. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов педагогического совета.
    8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.
    9. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.
    10. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.
    11. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.
  1. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается совет родителей (законных представителей) обучающихся, который действует на основании положения, утверждаемого директором.
     1. Учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
     2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.
     3. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.
     4. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Собственником.

**7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Изменения устава Учреждения утверждаются Собственником.

7.2. Право вносить предложения по изменению устава Учреждения имеют директор Учреждения, председатели от имени возглавляемых ими органов управления.

**8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Собственником.

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

 При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного образовательного учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органом местного самоуправления;

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

8.3. При реорганизации, ликвидации Учреждения Собственник обес­печивает прием обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другое образовательное учреждение соответствующего типа.

8.4. Ликвидация Учреждения не допускается без предварительной экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития и оздоровления обучающихся.

8.5. Собственник Учреждения назначают ликвидационную комиссию, и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

* 1. Деятельность Учреждения регламентируют следующие виды локальных актов:

- приказы и распоряжения директора Учреждения;

- решения;

- положения;

- инструкции;

- правила.

9.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему уставу.

